

# 1. HALLINNOLLISET TEHTÄVÄT

## 1.1. KOKOUKSET

*Hallituksen kokoukset, yhtiökokoukset ja asukaskokoukset*

### KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT

- Kokouksen valmistelu ja kokouskutsun toimittaminen
- Päätösten toimeenpanosta huolehtiminen

### ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT

- Kokouksiin osallistuminen

### *Muut kokoukset*

ks. kohta 3.5.

## 1.2. KIINTEISTÖN SOPIMUSASIAKSET

### KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT

- Tontinvuokra-, vakuutus-, sähkö- ja liittymissopimusten ja tiedonsiirtoa koskevien sopimusten yms. sopimusten valmistelu ja valvominen

(Kiinteistöhoitosopimusten valmistelu ja valvominen ks. kohta 3.2.)

### ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT

- Sopimusriitojen hoitaminen

## 1.3. TURVALLISUUS- JA VAKUUTUSASIAKSET

### KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT

- Palo- ja pelastusmääräysten valvominen
- Lukitusturvallisuudesta ja avainhallinnasta huolehtiminen
- Häiriöt: Huomautusten, varoitusten, irtisanomis- ja purkamisilmoitusten laatiminen ja toimittaminen sekä jatkotoimenpiteiden käynnistäminen häätö- ja hallintaanottotilanteissa

### ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT

- Häädön ja hallintaanoton jatkotoimenpiteet
- Pelastussuunnitelman laatiminen
- Vakuutus- ja vahinkotapahtumiin liittyvien muiden toimenpiteiden hoitaminen

## 1.4. KIINTEISTÖN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖSUHDEASIOIDEN HOITAMINEN JA ESIMIES-TEHTÄVÄT

### KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT

- Työsuhteen solmimiseen, työsuhteen aikaiseen toimintaan ja työsuhteen päättämiseen liittyvät toimet

### ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT

- Työsuhte-erimielisyysneuvottelut ja työsuhte-erimielisyyksien jatkotoimenpiteet

## 1.5. ILMOITUSVELVOLLISUUDET

### KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT

- Kaupparekisteri-ilmoitusten laatiminen ja jättäminen
- Tilastokeskukselle tehtävien ilmoitusten tekeminen
- Henkilötietolain mukaisten rekisteriselosteiden laatiminen

- Osakas- ja asukastiedotteiden laatiminen  
(Verottajalle ja eläkevakuutuslaitoksille tehtävät ilmoitukset on esitetty kohdassa 2.3.)

## **1.6. MUUT HALLINNOLLISET TEHTÄVÄT**

### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Asiakirjojen arkistoinnista ja arvopaperien säilyttämisestä huolehtiminen
- Osakeluettelon ylläpito ja osakekirjoihin liittyvät tehtävät
- Lunastusmenettelyyn liittyvät toimenpiteet
- Todistuksen kirjoittaminen osakekirjaan osakeluetteloon merkitsemisestä
- Vuokralaisten hankinnasta huolehtiminen tai tällaisen toimeksiannon tekeminen
- Panttikirjojen hankinnasta huolehtiminen
- Kunnallisten ja alueellisten ilmoitusten ja tiedotusten seuraaminen

### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Isännöitsijätodistuksen laatiminen ja antaminen
- Panttikirjojen hakeminen
- Kiinteistönmuodostamis- tms. toimenpiteisiin osallistuminen
- Rasitesopimusten laatiminen
- Aloitteiden ja reklamaatioiden tekeminen viranomaisille ja järjestöille
- Yhtiöjärjestysmuutosten tekeminen
- Vuokravälitystehtävien hoitaminen

## **2. KIINTEISTÖN TALOUSHALLINTOON LIITTYVÄT TEHTÄVÄT**

### **2.1. TALOUS-, VERO- JA TOIMINTASUUNNITTELU**

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Toiminta- ja rahoitussuunnitelman laatiminen (PTS)
- Talousarvion laatiminen ja sen toteutumisen seuraaminen ja raportointi hallitukselle
- Maksuvalmiudesta huolehtiminen ja kassavarojen tarkoituksenmukainen hoitaminen

### **2.2. RAHALIIKENNE**

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Laskujen hyväksyminen ja maksaminen
- Lainatarjousten pyytäminen ja lainoihin liittyvän rahaliikenteen hoitaminen
- Lainan nostaminen
- Vastike-, vuokra- ja käyttökorvaussuoritusten laskuttaminen, maksuliikenteen järjestäminen ja suorituksista muistuttaminen
- Pääomavastikkeiden määrittäminen
- Palkkojen ja palkkioiden sekä niiden sivukulujen laskeminen ja maksattaminen
- Arvonlisäveron laskeminen ja tilittäminen arvonlisäverovelvollisille osakkaille tai vuokralaisille kohteessa, joka on osittain hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi
- Energian arvonlisäverolaskelman laatiminen pyynnöstä arvonlisäverovelvollisille osakkaille ja vuokralaisille

#### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Arava- ja hitas-lunastushintalaskelmien tekeminen
- Huoneistokohtaisen lainaosuuslaskelman tekeminen pyydettyäessä
- Maksukehotuksista ja perintätoimista huolehtiminen sekä saatavien valvominen
- Huoneistokohtaiseen mittaukseen perustuva vesi- ja sähkölaskutus

- Erikseen sovittujen poikkeuksellisten käyttökorvausten laskuttaminen

## **2.3. KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS**

### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Kirjanpito
- Tilinpäätösehdotuksen ja tilinpäätöksen laatiminen
- Välitilinpäätöksen laatiminen isännöintisopimuksen päättyessä kesken tilikautta
- Tilintarkastuksen ja/tai toiminnantarkastuksen järjestäminen
- Viranomaisille tehtävien ilmoitusten laatiminen ja toimittaminen
- Verotuksen tarkastaminen ja muutoksenhaun hoitaminen

### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Useampien välitilinpäätösten laatiminen

## **3. KIINTEISTÖN TEKNISEN JA TOIMINNALLISEN KUNNON YLLÄPITÄMISEEN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT**

### **3.1. YLLÄPITOTASO JA HUOLTOKIRJA**

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Ylläpidon laadullisen tavoitetason määrittäminen yhteistyössä hallituksen kanssa
- Huoltokirjan laatimisesta, päivittämisestä ja käytämisestä huolehtiminen

#### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Taloyhtiön strategian laatiminen
- Huoltokirjan laatiminen ja päivittäminen

### **3.2. KIINTEISTÖHOITOTEHTÄVIEN JÄRJESTÄMINEN**

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Kiinteistöhoitotyön järjestäminen ja ohjaaminen
- Kiinteistönhoidon ohjelmien laatimisesta ja niiden ajan tasalla pitämisestä huolehtiminen
- Erikoislaitehuoltojen järjestäminen
- Kulutustavoitteiden asettaminen ja seuranta
- Tavoite- ja seurantatietoihin perustuvien toimenpiteidenkäynnistäminen ja ohjaus
- Huoneistokohtaisten alamittareiden luennan järjestäminen
- Kiinteistöhoito varten tarvittavien materiaalien hankinnasta ja hoitotöihin liittyvistä järjestelyistä huolehtiminen

#### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Kiinteistönhoidon sopimusohjelman laatiminen
- Kiinteistönhoidon ohjelmien laatiminen
- Kiinteistöhoitotyön laatu- ja tehtävämäärittelyjen laatiminen sekä laadunvalvonta
- Kulutusseuranta
- Huoneistokohtaisten alamittarien luenta
- Talkootarvikkeiden hankkiminen

### **3.3. KIINTEISTÖN JA RAKENNUKSEN KUNNOSSAPITO (VUOSIKORJAUSLUONTEISET TEHTÄVÄT)**

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Kunnan ja korjaustarpeen seuranta ja toimenpiteiden käynnistäminen

- Kuntoarvion sekä kuntotutkimusten ja niiden päivitysten teettäminen
- Kuntotodistuksen teettäminen
- Energiatodistuksen vuosittainen päivittäminen ja antaminen
- Vuosikorjausten teettäminen
- Kertaluontoisten yhtiön korjaustöiden hallinnolliset järjestelyt
- Yhtiön muutos- ja kunnossapitotoimenpiteiden dokumentointi
- Kunnossapitoon liittyvien tarkastusten ja katselmusten järjestäminen
- Tarkastuksiin ja katselmuksiin osallistuminen

#### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Kunnossapitotarveselvityksen laatiminen ja päivittäminen
- Kunnossapitosuunnitelman laatiminen
- Korjausohjelman laatiminen
- Energiatodistuksen laatiminen (ensimmäistä kertaa)

### **3.4. HUONEISTOJEN KUNNOSSAPITO- JA MUUTOSTYÖT**

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Yhtiön vastuulla olevien pienehköjen, äkillisten ja ennakoimattomien vahinkotapahtumien hoitaminen
- Muiden yhtiön vastuulla olevien huoneistokohtaisten vahinkotapahtumien hoitaminen
- Osakkaan kunnossapito- ja muutostyöilmoituksen vastaanottaminen, käsitleminen ja arkistointi
- Osakkaan kunnossapito- ja muutostyöilmoituksen tiedoksiantaminen toiselle osakkaalle

#### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Tarkastukset ja katselmukset
- Osakkaan kunnossapito- ja muutostyöilmoituksen vaatimien tarpeellisten lisäselvitysten tekeminen tai teettäminen
- Osakkaan kunnossapito- ja muutostyön valvominen

### **3.5. YHTIÖN KORJAUS- JA PERUSPARANNUSHANKKEET**

#### **ERTYISTÄ HUOMIOITAVAA**

- Laajoissa ja vaativissa hankkeissa on yleensä taloyhtiön edun mukaista käyttää ulkopuolista asiantuntijaa
- Seuraavassa luetelluista tehtävistä sovitaan yleensä erikseen projektinjohtopalkkio tai muu vastaava, jolloin noudatetaan sopimusta, ja vain sopimuksen puuttuessa alla olevaa listaus-ta.

#### ***Koko hanketta koskevat tehtävät***

#### **KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Peruskorjaushankkeen aloittamisesta tiedottaminen
- Ilmoittaminen osakkaalle ja asukkaalle yhtiön tulevasta kunnossapito- ja muutostyöstä
- Hallinnollinen organisointi, yleisvalvonta sekä päätöksentekoprosessin läpivieminen
- Korjaushankkeeseen liittyvien asiakirjojen arkistointi

#### **ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Työn aikaisesta hankkeeseen liittyvästä tiedottamisesta huolehtiminen (ellei vastuutettu urakoitsijalle)

#### ***Esiselvitykset ja tavoitteiden asettaminen***

**KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Teknisten selvitysten teettäminen
- Tavoitteiden asettamiseen osallistuminen
- Hanke suunnitteluun ja päätöksentekoon osallistuminen

***Suunnitelmien laatiminen***

**ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Konsulttien kilpailuttaminen
- Tarvittavien viranomaisasioiden hoitaminen (mm. rakennusluvut)
- Konsulttisopimusten laatiminen
- Suunnittelukokouksiin osallistuminen

***Urakkakilpailu ja -sopimukset***

**ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Urakkatarjouspyyntöasiakirjojen laatiminen (tarjouspyyntö, urakkaohjelma, urakkarajaliite)
- Tarjousten pyytäminen ja vertailu
- Urakkaneuvotteluihin osallistuminen
- Urakkasopimuksen laatiminen

***Työn toteutus ja valvonta***

**KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Maksuerien hyväksyminen

**ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Urakan valvonta
- Työmaakokouksiin ja katselmuksiin osallistuminen

***Urakan vastaanotto, takuu- ja vastuu aika***

**KIINTEÄÄN PALKKIOON SISÄLTYVÄT TEHTÄVÄT**

- Takuuajana esiin tulevien ongelmien dokumentointi ja reklamointi koko kiinteistöstä sekä takuutarkastuksesta huolehtiminen
- Vakuuksien seuranta
- 10-vuotisvastuuajan seuranta, ongelmien dokumentointi ja reklamointi

**ERILLISLASKUTUKSEEN OIKEUTTAVAT TEHTÄVÄT**

- Vastaanottotarkastuksiin ja takuutarkastuksiin sekä niihin liittyviin katselmuskierroksiin osallistuminen
- Taloudellisen loppuselvityksen laatiminen