



OPAS

ASUNNON OSTAJALLE JA -MYYJÄLLE



SUOMEN
KIINTEISTÖN-
VÄLITÄJÄT
SKVL 

SUOMEN
KIINTEISTÖN-
VÄLITÄJÄT
SKVL 

Opas asunnon ostajalle ja myyjälle

Sisällysluettelo

Onnistuneiden asuntokauppojen puolella!	4
Jäsenyydestä työkalut kiinteistönvälittäjän työhön ja toimintaan	5
Miksi käyttäisin kiinteistönvälittäjää?	6
Tärkeitä kysymyksiä kiinteistönvälittäjälle?	7
Asunnon myyntiprosessi	8
Kiinteistönvälittäjän ja toimeksiantajan tehtävät	10
Hyvä Välitystapa – mitä se tarkoittaa?	12
Kiinteistönvälitysalan valvonnasta	13
Kiinteistönvälittäjän eettiset säännöt	14
Kuntotarkastuksen teettäminen	16
Myyntikohteen kunnan selvittäminen	17
Välittäjien koulutuslyhenteiden selitykset	18
Muuttajan muistilista	19

Onnistuneiden asuntokauppojen puolella!

Asuminen koskettaa jokaista ihmistä ja se on osa jokaisen perustarpeita. Kysymys on myös erilaisista elämäntilanteista ja niiden mukaisista tarpeista. Asumiseen liittyy kysymyksiä, joiden selvittämiseen tarvitaan ammattilaisen apua.

Kiinteistönvälittäjä on mukana lähes 80 %:ssa tehdyistä asuntokaupoista. He ovat auttamassa, kun elämäntilanne muuttuu ja syntyy tarve löytää isompi tai pienempi asunto. Kyse on myös suurista taloudellisista asioista. Näistä syistä ei ole yhdentekevää millainen kiinteistönvälittäjä asumisasioita valitaan hoitamaan.

Suomen Kiinteistönvälittäjät SKVL ry on vuodesta 1946 lähtien toiminut kiinteistönvälitysalan yrittäjien edunvalvonta- ja palvelujärjestönä. SKVL on koko historiansa aikana huolehtinut siitä, että Suomessa olisi koulutautuneita ja ammattiaan arvostavia kiinteistönvälittäjiä.

Samalla SKVL on ollut mukana turvaamassa sitä, että jokaisella asuntokaupassa mukana olevalla olisi aina vapaus valita, mitä ammattilaista käyttää.

Tämän oppaan tarkoituksena on kuvata kiinteistönvälittäjän laajaa tehtävien kirjoa. Näin voit itse muodostaa käsityksen, mitä ammattimaisesti ja aina asiakkaidensa parasta ajatteleva välittäjä tekee onnistuneen asuntokaupan toteutumiseksi. Tämän oppaan avulla voit tehdä päätöksen, kenet ammattilaisista valitset auttamaan Sinua omissa asumisasiossasi!



Jussi Mannerberg

Toimitusjohtaja, LKV

Suomen Kiinteistönvälittäjät ry



Jäsenyydestä työkalut kiinteistönvälittäjän työhön ja toimintaan:

Suomen Kiinteistönvälittäjät ry on kiinteistönvälitysalan yrittäjien palvelu- ja edunvalvontajärjestö. Liitto toimii yhdysiteenä verkostossa, joka koostuu yli 400 paikallisesta kiinteistönvälitystoimistosta ympäri Suomen.

SKVL:n jäsenyys takaa välittäjille ajantasaisen tiedon ja työvälineet sekä kuluttajille ammattitaitoisen ja turvallisen palvelun. Liiton tarkoituksena on edistää liiton jäsenrytysten sekä niiden työntekijöiden ammattitaitoa ja saada jäsenet toimimaan kaikessa toiminnassaan vastuullisesti, laadukkaasti ja hyvän välitystavan mukaisesti parantaen kiinteistönvälitysalan arvostusta. Järjestäytynyt kiinteistönvälitysliike saa liitolta avukseen jatkuvaa koulutusta, asiantuntemusta, edunvalvontaa, tietoa alan viimeisimmistä suuntauksista ja lainsäädännöstä. SKVL:n jäsenten käytössä on kuluttaja-asiamiehen hyväksymä lomakkeisto, joista on hyötyä myös kuluttajille.

Asiakkaan asialla

Asuntokaupassa alueellinen tuntemus on tärkeää. Suomen Kiinteistönvälittäjät ry:n jäsenrytykset ovat paikallisten markkinoiden parhaita asiantuntijoita, he tuntevat talot ja kulmat.

SKVL:n eettiset säännöt ohjaavat välittäjien toimintaa. SKVL antaa puolueetonta tietoa asuntomarkkinoiden kehityksestä ja tilanteista. Kaikista kiinteistönvälitykseen liittyvistä asioista puhutaan sellaisina kuin ne ovat – ongelmat tunnustetaan ja niiden korjaamiseen tartutaan.

Eettisen toiminnan valiokunta on erillinen puolueeton valiokunta, joka kokoontuu säännöllisesti käsittelemään liiton jäsenistä tehtyjä reklamaatioita. Jos epäilet välitysliikkeen tehneen virheen asunnonvälityksessä, ilmoita siitä kirjallisesti Suomen Kiinteistönvälittäjille. Näin voimme puuttua asuntokaupassa syntyneisiin ongelmakohtiin.

Järjestäytyneeseen välittäjään on asiakkaan helppo luottaa. Tästä kertovaa SKVL:n jäsentunnusta saavat käyttää vain liittoon kuuluvat jäsenrytykset. Tarkista kuuluuko välittäjäsi Suomen Kiinteistönvälittäjät ry:n järjestäytyneiden ammattilaisten joukkoon osoitteessa www.skvl.fi

Miksi käyttäisin kiinteistönvälittäjää?

Tässä esitteessä kuvataan kiinteistönvälittäjän toimintaa asunto-osakkeiden ja asuinkiinteistöjen myynissä. Tutustumalla esitteeseen saat hyvän kuvan kaikista niistä tehtävistä, jotka kiinteistönvälittäjä hoitaa varmistaakseen asuntosi myynnin parhaalla mahdollisella tavalla, lakien ja asetusten mukaan sekä oikeaan hintaan.

- 1 Kiinteistönvälittäjä osaa hinnoitella asuntosi oikein.** Kiinteistönvälittäjillä on käytössään yksityiskohdainen hintaseurantapalvelu, josta on nähtävissä lähes kaikkien myytyjen asuntojen toteutuneet myyntihinnat. Asuntosi hintaan vaikuttaa myös sen kunto. Ammattitaitoinen välittäjä osaa arvioida realistisesti asuntosi kunnan suhteessa muihin samalla alueella myytyihin asuntoihin.
- 2 Varmistat, että asuntosi kauppa menee kokonaisuudessaan oikein.** Suomen Kiinteistönvälittäjiin (SKVL) kuuluvat välittäjät ovat sitoutuneet noudattamaan Hyvää Välitystapaa. He käyttävät mm. kuluttaja-asiamiehen hyväksymiä lomakkeita, jotka jo osaltaan varmistavat, että kauppa toteutuu lakien ja asetusten mukaisesti.
- 3 Kiinteistönvälittäjän selonttovelvollisuus myytävistä kohteesta ja tiedonantovelvollisuus ovat huomattavasti yksityistä asunnon myyjää laajempia.** Asunnon ostajat luottavat kiinteistönvälittäjään, koska välittäjän on annettava myytävästä asunnosta paljon tarkempaa tietoa kuin yksityisen myyjän.
- 4 Kiinteistönvälittäjä valvoo asunnossasi tehtävän kosteusmittauksen tai kuntotarkastuksen.** Hänellä on tiedonantovelvollisuus ostajaehdokkailla kaikista mitauksissa esiin tulleista seikoista.
- 5 Kiinteistönvälittäjä hoitaa tarjousneuvottelut puolestasi.** Sinun tarvitsee vain joko hyväksyä tai hylätä tarjoukset. Et joudu ikäviin hintavääntöihin suoraan ostajan kanssa, sillä välittäjä toimii suodattimena.
- 6 Ammattitaitoinen kiinteistönvälittäjä tietää, millaiset valokuvat asunnostasi tulee ottaa markkinointia varten.** Tarvittaessa hän käyttää kuvaamiseen ammattivalokuvaajaa. Näin asunnostasi kiinnostuneet saavat jo ensi vaiheessa parempaa tietoa ja heidän kiinnostuksensa lisääntyy.
- 7 Suurin osa kuluttajista haluaa ostaa asunnon kiinteistönvälittäjältä turvallisuuden vuoksi.** Välittäjät saavat pääsääntöisesti asunnosta selvästi paremman hinnan kuin saisit siitä myymällä itse. Myymällä itse et siis säästä välittäjän palkkion määrää, vaikka niin usein väitteään.
- 8 Sinun ei tarvitse itse esitellä omaa kotiasi kiinnostuneille ostajille.** Ei ole mukavaa kuunnella omassa kodissaan, kun ostajaehdokkaat arvostelevat sisustusratkaisujasi ja yrittävät löytää kodistasi epäkohtia hinnan alentamiseksi.
- 9 Kiinteistönvälittäjä myy asuntoja ammatikseen.** Hän on tavoitettavissa aina, kun ostajat haluavat lisätietoja

Tärkeitä kysymyksiä kiinteistönvälittäjälle?

1 **Mihin hinta-arvio perustuu?**

Välittäjä saattaa hinnoitella asuntosi aivan liian kalliiksi saadakseen toimeksiantosi. Suuret hintapyynnön pudotukset tekevät hallaa asuntosi myynnille ja paras myyntiaika menee ohi. Pahimmassa tapauksessa voi käydä niin, että asuntosi ei mene lainkaan kaupaksi ja joudut aloittamaan kaiken alusta toisen välittäjän kanssa. Saatuasi välittäjän hinta-arvion, pyydä nähtäväksesi tilastot toteutuneista myyntihinnoista ja ajankohtaisesta kilpailutilanteesta alueellasi. Vaadi uskottavat perustelut hinta-arviolle. Älä usko selkeästi liian suurta hinta-arviota, vaikka se hyvältä tuntuisikin.

2 **Kuka valokuvaa asunnon markkinointia varten?**

Hyvät kuvat herättävät ostajien kiinnostuksen ja varmistavat, ettei asuntosi jää paremmin kuvattujen kohteiden jalkoihin. Kännykkäkameralla otetut tai muuten heikkolaatuiset kuvat eivät houkuttele ostajia katsomaan asuntoasi. Tähtää siihen, että kuvat ottaa ammattikuvaaja tai varmista että välittäjä osaa ottaa laadukkaita valokuvia. Voit esimerkiksi pyytää välittäjää näyttämään netistä kuvia hänen muista kohteistaan.

3 **Ovatko asuntoni markkinointitekstit laadukkaita ja oikein kirjoitettuja?**

Hyvä markkinointiteksti tuo esiin asuntosi ja asuinalueesi parhaat puolet ja kohdistaa asuntosi sopivalle yleisölle. Pahimmassa tapauksessa teksti voi sisältää asia, kirjoitus-, ja kielioppivirheitä, mikä luo huonon kuvan sekä asunnosta että välittäjästä. Vaadi markkinointitekstit nähtäväksesi ja hyväksyttäväksesi ennen asuntosi markkinoinnin aloittamista (ja tarkista ne myös). Ammattimaisesti toimivat kiinteistönvälittäjät hyväksyttävät tekstit myyjällä kysymättäkin.

4 **Miten ja milloin saan tietoa myynnin etenemisestä?**

Toimeksiantajana sinun ei pitäisi joutua yhteydenpidon aktiiviseksi osapuoleksi. Välittäjän tulisi raportoida kaikista esittelyistä heti niiden jälkeen ja pitää sinut muutenkin jatkuvasti ajan tasalla myynnin edistymisestä. Sovi siis aina välittäjän kanssa yhteydenpitotavasta ja -välistä. Mieluiten kirjallisesti.

5 **Ovatko välittäjän mahdollisesti mainitsemat valmiit ostajat oikeita ostajia?**

Välittäjä voi toimeksiannon saamisen toivossa kertoa, että hänellä on asunnollesi valmiit ostajat. Valitettavan usein nämä ”ostajat” katoavat toimeksiantosopimuksen kirjoittamisen jälkeen. Eivät saaneet lainaa, löysivät toisen asunnon jne. Pahimmassa tapauksessa voit valita välittäjän ostajien takia, vaikka et häntä muuten valitsisikaan. Muista, että voit tehdä tällaisen välittäjän kanssa nk. nimitoimeksiannon. Tällaisella toimeksiantosopimuksella välittäjä voi kaupata asuntoasi vain sopimukseen nimellä kirjatuille asiakkaille ja saada palkkion vain siinä tapauksessa, että joku heistä ostaa asuntosi. Ellei välittäjä tiedä tai halua kertoa ostajien nimiä, on se merkki siitä, että ostajia tuskin on olemassa.

6 **Miten asuntoasi esitellään?**

Hyvillä myyntikyvyillä varustettu kiinteistönvälittäjä pyrkii ilmoittelun johdosta yhteyttä ottaneen ostajan kanssa henkilökohtaiseen kontaktiin (yksityisesittelyyn) mahdollisimman pian, ettei ostajan kiinnostus ehtisi hiipua. Tämä on helpompaa, jos yleiset näytöt aloitetaan vasta, kun kiinnostuneiden olemassaolo on selvinnyt. Eli pienellä viiveellä markkinoinnin aloittamisesta. Suoraan yleisistä esittelyistä aloittaminen saattaa hyvinkin olla perusteltua, mutta pahimmillaan kysymys voi olla välittäjän toiveesta saada kävijöistä itselleen uusia myyjäasiakkaita. Selvitä välittäjän suunnitelma esittelyistä ensimmäisinä myyntiviikkoina sekä hänen toimintatapsansa yhteydenottajien suhteen. Pyri löytämään välittäjä, joka perustelee toimintansa uskottavasti.

7 **Ovatko lomakkeesi kuluttaja-asiamiehen hyväksymiä?**

Joidenkin välittäjien käyttämät sopimus pohjat eivät suojaa asunnon myyjän oikeuksia. Luotettavia lomakkeita ovat Kiinteistönvälitysalan Keskusliiton määrittämät ja kuluttaja-asiamiehen hyväksymät lomakkeet. Pahimmassa tapauksessa et ymmärrä mihin sitoudut ja riitatilanteessa voit joutua huonoon asemaan. Vaadi, että välittäjä käyttää kuluttaja-asiamiehen hyväksymiä, ajantasaisia lomakkeita ja sopimusehtoja ja pyydä häntä osoittamaan se. Yksisivuisen toimeksiantosopimuksen pitäisi soittaa hälytyskelloja. Ellet vakuutu, pyydä paikalle toinen välittäjä. Suomen Kiinteistönvälittäjät ry:n jäsenet käyttävät kuluttaja-asiamiehen hyväksymiä lomakkeita.

ASUNNON
HINNAN ARVIOINTI

MYynti-
TOIMEKSIANTO-
SOPIMUS

ASIAKIRJOJEN
HANKINTA JA
TARKISTUS

ASUNNON
MARKKINOINTI JA
MYyntI ALKAA

Asunnon myyntiprosessi

Välittäjien hintaseuranta-
palvelun toteutuneiden
myyntihintojen
läpikäynti asiakkaan
kanssa

Kuluttaja-asiamiehen
hyväksymän
toimeksiantosopimuksen
ja selostusliitteen
täyttäminen ja
allekirjoitukset

Asunnon kuvaus tai
kuvauttaminen
ammattikuvaajalla.
Pohjapiirroksen
hankinta

Asunnon tiedot ja kuvat:
etuovi.com, oikotie.fi
sekä välittäjän
kotisivut

Alueellisen kilpailu-
tilanteen läpikäynti
myynnissä olevien
vastaavien asuntojen
osalta asiakkaan kanssa

Syöttö
välitysjärjestelmään

Asuntoesite on
valmis

Oikean myyntihinnan
muodostaminen

Asuntoesitteen
hyväksyttäminen
asiakkaalla

Välittäjän markkinointi-
ja myyntitoimintatavan
läpikäynti

KONTAKTILISTOJEN
LÄPIKÄYNTI JA
YHTEYDET ASIAKKAISIIN

OSTOTARJOUSTEN
VASTAANOTTAMINEN
JA HYVÄKSYTTÄMINEN
TOIMEKSIANTAJALLA

ASUNTOKAUPAT

Asunnon myyntiprosessi

Yleisesittelyt

Yleisesittelyt

Mahdollinen
lehti-ilmoittelu

Kaupantekotilaisuuden
sopiminen osallisten
kanssa

Kauppakirjan laatiminen ja
hyväksyttäminen kaupan
osapuolilla

Varainsiirtoverolaskelma

Varainsiirtoveroilmoitus
verottajalle

Kiinteistönvälittäjän ja toimeksiantajan tehtävät

Asunto-osakkeiden ja kiinteistöjen kauppaa yksityishenkilöiden kesken

KIIENTEISTÖNVÄLITÄJÄN TEHTÄVÄT:

TOIMEKSIANTAJAN TEHTÄVÄT:

Asunnon tai kiinteistön myyntihinnan arviointi	
Tutkii vastaavanlaisten asuntojen tai kiinteistöjen toteutuneita myyntihintoja välittäjien hintaseurantapalvelusta.	
Tutkii alueella myynnissä olevien vastaavanlaisten asuntojen hintapyynnöt suhteessa asunnon kuntoon. Selvittää kilpailutilanteen.	
Esittelee kauppahintatilastot ja kilpailutilanteen toimeksiantajalle.	
Tekee perustellun hinta-arvion.	Hyväksyy välittäjän tekemän hinta-arvion.
Myyntitoimeksiantosopimuksen tekeminen	
Selvittää kohteen omistuksen ja kohteen hallintaoikeuden.	
Käy läpi kuluttaja-asiamiehen hyväksymän myyntitoimeksiannon ymmärrettävästi toimeksiantajan kanssa.	Käy läpi myyntitoimeksiantosopimuksen yhdessä välittäjän kanssa.
Käy läpi ymmärrettävästi kuluttaja-asiamiehen hyväksymän selostusliitteen (lista asunnon tai kiinteistön materiaaleista ja kauppaan sisällyvistä esineistä).	Täyttää selostusliitteen ja allekirjoittaa sen yhdessä välittäjän kanssa.
Käy läpi kohteen markkinointi- ja myyntisuunnitelman.	Hyväksyy markkinointi- ja myyntisuunnitelman.
Allekirjoittaa myyntitoimeksiantosopimuksen.	Allekirjoittaa myyntitoimeksiantosopimuksen.
	Luovuttaa kohteen avaimet välittäjälle kuittausta vastaan.
Myyntiä varten tarvittavien asiakirjojen tilaaminen	
Tilaa kaikki myyntiin liittyvät asiakirjat ja tarkastaa ne.	
Isännöitsijäntodistus, lainaosuustiedot, energiataidostus ja mahdollinen pitkäntähtäimen korjaussuunnitelma. Tilinpäätösasiakirjat, talousarvio, hallituksen toimintakertomus ja yhtiöjärjestys. Huoneiston pohjakuva ja kaavoitustiedot. Yhtiökokouksen pöytäkirja, jos yhtiössä on tehty päätöksiä, joista ostajan on hyvä olla tietoinen. Mahdolliset osakassopimukset, kuntotarkastusraportti, vuokrasopimus. Panttausta koskevat tiedot, kohteeseen mahdollisesti tehdyn muutostyön edellyttämät asiakirjat. Muut asiakirjat, joiden tarve ilmee selvittelyn edetessä.	
Kiinteistön kauppaan liittyvät asiakirjat	
Lainhuutotodistus, rasiustodistus, kiinteistörekisteriote, kiinteistörekisteristä hankittu kartta, josta ilmenevät kohteen rajat ja mahdolliset rasiitteet (esim. lohkomiskartta tai tonttikartta). Rakennusluopa-asiakirjat, lopputarkastuspöytäkirjat, pohjapiirros, vesihuoltoon liittyvät asiakirjat, jätevesijärjestelmän suunnitelma, selvitys-, käyttö- ja huolto-ohjeet. Mahdollinen hallinnanjakosopimus, katselmuspöytäkirjat, mahdollisen öljysäiliön tarkastusta koskeva todistus, panttausta koskevat tiedot. Mahdollinen huoneen-vuokrasopimus, maanvuokrasopimus/vuokraoikeuden siirto. Mahdollinen energiataidostus ja mahdolliset kohteen kuntoon liittyvät selvitykset. Muut asiakirjat, joiden tarve ilmenee selvittelyn yhteydessä.	
Toimeksiantajan luovutus- ja omistusoikeutta selventävät asiakirjat ja niiden lainvoimaisuuden tarkistaminen	
Puolison suostumus, lesken suostumus, perillisen suostumus, perukirja, sukuselvytys, testamentti, perinnönjakkokirja, osituskirja, valtakirjat, avioehto, edunvalvojan määräys - maistraatin lupa kiinteistön/osakkeen myyntiin (kuolinpesä, alaikäiset, vajaanvaltaiset)	
Haastattelut	
Isännöitsijä, kunnan rakennusvalvontaviranomaiset, maanmittauslaitos, maistraatti, ulosottoviranomainen, pankki (vakuusasiat), sähkölaitos (liittymän hinta tms.), kunnan viranomainen (tietoja palveluista, vesi- ja viemäröinti- ja kaavoitusasioista).	
Kohteen valokuvaaminen	
Ottaa itse tai tilaa ammattivalokuvaajalta laadukkaat ja totuudenmukaiset kuvat.	Siivoaa ja valmistelee asunnon kuvausta varten.

Kerää esitteeseen lainsäädännön vaatimat tiedot myyntikohteesta sekä hankituista asiapapereista ja kiinteistön käyttökustannuksista.	
Laittaa esitteeseen pohjakuvat, tonttikartat ja valokuvat.	
Kirjaa esitteeseen alueen palvelut, liikenneyhteydet ja ajo-ohjeet.	Tarkistaa esitteen tiedot ja hyväksyy ne allekirjoituksella.
Markkinointi- ja myyntitoimenpiteet	
Esimarkkinointi: Ilmoittelu toimeksiantosopimuksen mukaisesti asuntoportaaleissa (Etuovi.com, Oikotie.fi). Mahdollinen lehti-ilmoittelu toimeksiantosopimuksen mukaisesti. Mahdollinen suoramainonta.	
Myyntitoimenpiteet: Yhteydenotot tiedossa oleviin kiinnostuneisiin asiakkaisiin. Puhelin- ja sähköpostipalvelu asunnosta kiinnostuneiden yhteydenotoissa. Yksitysesittelyt asunnosta kiinnostuneille. Myyntiasiakirjojen toimittaminen kiinnostuneille asiakkaille. Yleiset, avoimet esittelyt sovittuina aikoina. Raportointi kaikkien esittelyiden jälkeen toimeksiantajalle.	Siivooa ja valmistelelee asunnon esittelyä varten.
Ostotarjousten vastaanottaminen ja käsittely	
Tunnistaa ostotarjouksen tekijän rahanpesulain edellyttämällä tavalla.	
Ottaa vastaan ostotarjoukset aina kirjallisina.	
Kirjaa ylös kaikki ostotarjouksen ehdot ja selvittää tarjoukseen perustuvat velvollisuudet ja sopimusrikkomuksen seuraukset sekä ostajalle että myyjälle.	
Selvittää osapuolille käsirahan ja vakiokorvauksen erot.	
Esittää myyjälle kaikki ostotarjoukset.	Hylkää tarjouksen. Tekee kirjallisen vastatarjouksen. Hyväksyy tarjouksen.
Esittää myyjälle mahdolliset useat samanaikaiset tarjoukset.	Päättää, kenelle tarjoajista myy asunnon.
Asuntokaupan esivalmistelu	
Sopii aikataulun myyjän, ostajan ja pankin kanssa.	Osallistuu aikataulun sopimiseen.
Selvittää kohteen vapautumisajankohdan.	Ilmoittaa selkeästi ja tarkasti vapautumisajankohdan.
Sopii kaupantekopaikan.	
Tilaa tarvittaessa paikalle kaupanvahvistajan.	
Tarkistaa asiakirjojen tiedot, maksamattomat vastikkeet ym. myyjälle kuuluvat kulut.	
Sopii maksutavasta ja vakuusjärjestelyistä.	
Hankkii valtuutukset ostajalta ja myyjältä vakuusasioiden hoitoon pankissa.	Antaa valtuutuksen välittäjälle tarvittaessa.
Toimittaa kaupparajaluonnoksen ostajalle ja myyjälle sovittuna ajankohtana ennen kaupantekotilaisuutta.	Tutustuu kaupparajaan huolellisesti ja kysyy välittäjältä mahdollisista epäselvistä kohdista.
Toimittaa mahdolliset kohteen kuntoa koskevat selvitysraportit kuvineen ostajalle ja myyjälle sovittuna ajankohtana ennen kaupantekotilaisuutta.	Tutustuu raporttiin ja kuviin huolellisesti ja kysyy välittäjältä mahdollisista epäselvistä kohdista.
Kopioi asiakirjat ostajalle.	
Kaupantekotilaisuus	
Käy rauhallisesti kaupparajan läpi osapuolten kanssa.	Lukee huolellisesti kaikki kaupparajan kohdat.
Varmistaa, että jokainen on ymmärtänyt kaupan ehdot oikein.	Allekirjoittaa kaupparajan.
Huolehtii kaupparahinnan maksusta ja vakuuksista.	
Esittää oman toimeksiantosopimuksessa sovittu mukaisen palkkiolaskunsa myyjälle.	Vahvistaa allekirjoituksellaan maksukuitin.
Huolehtii siitä, että osakekirjaan tehdään siirtomerkintä.	Luovuttaa osakekirjat ostajalle tai ostajan pankille.
Kaupantekotilaisuuden jälkeen	
Hoitaa asunto-osakkeiden kaupassa varainsiirtoverojen tilitykset. Hoitaa rekisteröinnin osakeluetteloon, jos asiasta on näin sovittu. Avustaa mahdollisessa asunto-osakkeiden lunastustilanteessa mm. ilmoittamalla saannosta taloyhtiölle. Jos kysymyksessä on osamaksukauppa (esim. kaksiosainen kauppa), huolehtii loppukaupparahinnan maksutilaisuuden järjestämisestä. Hoitaa mahdollisen lainhuudon hakemisen, jos asiasta on näin sovittu.	Luovuttaa asunnon ostajalle sovittuna ajankohtana.



Hyvä Välitystapa - mitä se tarkoittaa?

Lain mukaan kiinteistönvälittäjien on noudatettava hyvää välitystapaa. Hyvää välitystapaa noudattava kiinteistönvälittäjä tuo asuntokauppaan turvaa sekä myyjälle että ostajalle.

Hyvä välitystapa on joustava normi, joka muotoutuu koko ajan oikeuskäytännön, viranomaisien ohjeiden ja alan vakiintuneen käytännön kautta. Välittäjä selvittää asunnon ominaisuuksia hankkimalla sitä koskevia asiakirjoja, haastattelemalla myyjää ja tekemällä katselmuksen asuntoon. Välittäjä kiinnittää sekä myyjän että ostajan huomiota

kaupantekoon liittyviin tärkeisiin seikkoihin ja huolehtii siitä, että molempien edut tulevat otetuksi huomioon esimerkiksi kauppakirjan ehtoja laadittaessa.

Esimerkkejä hyvän välitystavan noudattamisesta eri tilanteissa:

Kuntotarkastusraportit. Kiinteistönvälittäjän on tutustuttava kuntotarkastusraporttiin huolellisesti ja siitä ilmenevät kauppaan vaikuttavat seikat on huomioitava esitettä ja kauppakirjaa laadittaessa. Välittäjän tulee pyrkiä siihen, että kuntotarkastusraportti on käytettävissä riittävän ajoissa ennen kaupantekotilaisuutta. Raportti on tällöin toimitettava ostajalle vähintään 2-3 päivää

ennen kaupantekoajankohtaa.

Pinta-alat. Kiinteistönvälittäjän tulee asuntoa markkinoidessaan ilmoittaa asunnon pinta-ala eriteltynä asuintiloihin ja muihin tiloihin. Tämän vuoksi välittäjän on pyrittävä selvittämään näiden tilojen pinta-ala. Mikäli välitysliike epäilee saadun pinta-alatiedon oikeellisuutta, tulee välitysliikkeen suositella toimeksiantajalle pinta-alan tarkistusmittausta. Jollei asunnon pinta-alasta ole varmuutta, on välittäjän kirjattava esitteeseen ja kauppakirjaan selkeästi pinta-alatietoa koskeva epävarmuus.

[Lue lisää Hyvästä Välitystavasta kvkl.fi/hyva-valitystapa.html](http://kvkl.fi/hyva-valitystapa.html)



Kiinteistönvälitysalan valvonnasta

Kiinteistönvälitysliikkeiden toimintaa valvoo aluehallintovirasto (AVI). AVI valvoo välitysliikkeiden toiminnan lainmukaisuutta mm. ratkomalla liikkeiden toiminnasta tehtyjä ilmoituksia, tekemällä valvontakäyntejä liikkeisiin ja valvomalla liikkeiden markkinointi-ilmoittelua.

AVI voi määrätä laiminlyöntien johdosta välitysliikkeelle varoituksen tai määräaikaisen toimintakiellon. Aluehallintovirastolle voi

tehdä ilmoituksen välitysliikkeen epäilystä virheellisestä toiminnasta. Ilmoituksessa tulee selvittää, mitä välittäjän toimenpidettä tai menettelyä ilmoituksentekijä pitää virheellisenä tai epäasianmukaisena. Aluehallintovirastojen yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.avi.fi.

SKVL valvoo aluehallintoviraston ohella myös itse omien jäsenyritystensä toimintaa ja edellyttää, että jäsenyritykset toimivat välityslainsäädännön ja hyvän välitystavan mukaisesti. SKVL:n jäsenyrityksen asiakas voi halutessaan tehdä kirjallisen valituksen välitysliikkeen toiminnasta SKVL:lle. Liiton sääntöjen mukaan jäsenyrityksistä tehdyt reklamaatiot käsitellään sen eettisen toiminnan valiokunnassa.

Eettisen toiminnan valiokunnalla on oikeus kiinnittää liiton jäsenen huomiota lainsäädännön, hyvän välitystavan ja liiton omien ohjeiden ja määräysten mukaiseen toimintaan, mikäli jäsenen toiminnassa on havaittu näiden vastaisia menettelytapoja. Valiokunnalla on myös oikeus antaa huomautus SKVL:n jäsenelle lainsäädännön, hyvän välitystavan tai liiton omien ohjeiden tai määräysten vastaisesta toiminnasta. Mikäli jäsenen rikkomus tai laiminlyönti on vakava, voi eettisen toiminnan valiokunta huomautuksen antamisen sijasta esittää hallitukselle varoituksen antamista jäsenelle. Toistuvissa tai poikkeuksellisen vakavissa tapauksissa voi valiokunta lisäksi esittää liiton hallitukselle jäsenen erottamista.

Kiinteistönvälittäjän eettiset säännöt

Kiinteistönvälittäjän eettisiin sääntöihin on koottu kiinteistönvälitysalan ammattilaisten eettiset periaatteet. Sääntöjen tarkoituksena on varmistaa Suomen Kiinteistönvälittäjät ry:n (SKVL) jäsenyritysten toiminnan eettinen perusta ja vahvistaa alan arvostuksen kehittymistä.

Säännöt muodostavat yhdessä Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry:n Hyvän Välitystavan ohjeistuksen kanssa puitteet eettiselle ja hyvän tavan mukaiselle kiinteistönvälitystoiminnalle. Säännöt on laadittu Euroopan yhtenäisasiakirjan hengessä ja ottaen huomioon kiinteistönvälitysalan ammattilaisille heidän yhteiskunnallisen, taloudellisen ja sosiaalisen roolinsa vuoksi asetetut velvollisuudet. Kiinteistönvälittäjällä tarkoitetaan näissä säännöissä poikkeuksellisesti kaikkia kiinteistönvälitystyötä tekeviä henkilöitä.

§ Kiinteistönvälittäjän ammatin arvostus

Kiinteistönvälittäjän ammattikuntaa arvostellaan toimintaa harjoittavien yksilöiden mukaan. Tämän vuoksi jokaisen kiinteistönvälitysalan ammattilaisen tulee toimia siten, että kiinteistönvälittäjän ammatti säilyttää arvostetun asemansa tärkeänä palveluelinkeinona.

§ Ammattietiikka

Välitystoiminnassa on noudatettava Hyvää Välitystapaa. Hyvään Välitystapaan kuuluu erityisesti välitystoiminnan luotettavuus ja avoimuus, tunnollisuus tehtävien hoitamisessa, lojaalisuus toimeksiantajaa ja tämän vastapuolta kohtaan sekä kilpailevien elinkeinonharjoittajien kunnioittaminen. Kiinteistönvälittäjän on huomioitava toiminnassaan myös rahanpesun estämiseksi annetut säännökset.

Kiinteistönvälittäjän on suhtauduttava toisiin kiinteistönvälittäjiin kohteliaasti ja kunnioittavasti. Kiinteistönvälittäjien keskinäisen kilpailun on kaikin tavoin oltava rehellistä. Kiinteistönvälittäjän on pyrittävä eliminoimaan yhteisössään kaikki sellaiset menettelytavat, jotka voivat aiheuttaa vahinkoa asiakkaille tai kiinteistönvälittäjän ammatin arvolle.

Kiinteistönvälittäjän on aina ja kaikissa olosuhteissa noudatettava ehdotonta hienovaraisuutta asiakkaitaan tai kolmansia osapuolia kohtaan kaikissa toimialaansa liittyvissä asioissa.

Välitysliikkeen tulee kiinnittää huomiota välitystyötä tekevien henkilöiden käyttämiin titteleihin. Nimikkeitä kiinteistönvälittäjä, vuokrahuoneiston välittäjä ja asunnonvälittäjä tai lyhenteitä LKV ja LVV saavat käyttää vain ko. kokeen suorittaneet henkilöt. Samalla on huomioitava, että myös näiden nimikkeiden johdannaiset voivat olla harhaanjohtavia (esim. kodinvälittäjä, kiinteistönvälitys).

§ Ammattitaito ja koulutus

Ammattitaidon säilyttämiseksi kiinteistönvälittäjän on seurattava aktiivisesti välitystoiminnan kannalta tarpeellista lainsäädäntöä, oikeuskäytäntöä ja alan kehitystä. Ammattitaidon jatkuva ylläpito ja kehittäminen edellyttävät säännöllistä osallistumista alan koulutuksiin.

Kiinteistönvälittäjän on tunnettava niiden markkinoiden olosuhteet, joista hän antaa asiakkailleen neuvoja. Kiinteistönvälittäjän on myös seurattava kiinteistömarkkinoiden kehitystä paikallisella, alueellisella ja kansallisella tasolla.

SKVL suosittelee, että jokainen kiinteistönvälitysalan ammattilainen suorittaa LKV-kokeen tai kiinteistönvälitysalan ammatitutkinnon tai muun yleisesti hyväksytyyn kiinteistönvälitysalan ammatillisen tutkinnon.

§ Avoimuus ja riippumattomuus

Kiinteistönvälittäjän on toimittava avoimesti ja läpinäkyvästi kaupan (tms. sopimuksen) kaikkia osapuolia kohtaan. Kiinteistönvälittäjän on varmistettava, että sopimukset on dokumentoitu ja ne tarjovat osapuolille yksiselitteistä ja oikeaa tietoa.

Kiinteistönvälittäjän on toimeksiantoa suorittaessaan oltava riippumaton kaikista sellaisista ulkopuolisista tekijöistä, jotka saattavat vaarantaa hänen kykynsä toimia toimeksiantajan tai tämän vastapuolen edun mukaisesti. Kiinteistönvälittäjä ei saa sallia omien etujensa vaikuttava toimeksiannon suorittamiseen. Kiinteistönvälittäjän on kerrottava omasta roolistaan, mikäli hän harjoittaa yhteistyökumppaninsa kanssa ns. asiakasohjausta joko suosittelemalla yhteistyökumppanin palveluja tai antamalla asiakkaan yhteystiedot yhteistyökumppanille.

Kiinteistönvälittäjä ei saa syrjiä ketään rodun, kansallisuuden, vakaumuksen, sukupuolen, alkuperän tai muun tällaisen seikan vuoksi.

§ Salassapito

Kiinteistönvälittäjän on noudatettava salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta luottamuksellisen tiedon suhteen. Kiinteistönvälittäjän tulee esimerkiksi käsitellä asiakkaiden henkilötietoja oikein ja lainmukaisesti. Poikkeuksen salassapidosta muodostaa isännöitsijän ja viranomaisten oikeus saada selvitys toimeksiannon olemassaolosta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus pysyy voimassa myös toimeksiantosuhteen päättymisen jälkeen. Salassapito-velvollisuus ei koske sellaista tilannetta, jossa kiinteistönvälittäjä joutuu puolustautumaan häntä vastaan käytävässä virallisessa prosessissa tuomioistuimessa tai muussa valituksia käsittelevässä yhteisössä.

Asiakkaille on annettava mahdollisuus kieltää tietojensa luovuttaminen kolmansille osapuolille suoramarkkinointitarkoituksiin.



Kuntotarkastuksen teettäminen

Kun harkitset omakotikiinteistösi myyntiä, on yleensä jo ennen myynnin aloittamista järkevää teettää rakennuksen kuntotarkastus ammattitaitoisella kuntotarkastajalla.

Teettämällä kuntotarkastuksen etukäteen, tiedät itse mitä olet myymässä ja tehty kuntotarkastus helpottaa myös kiinteistönvälittäjää kiinteistösi hinnan arvioimisessa. On kaikkien osapuolten etu, että hinta-arvio on heti myynnin alusta lähtien oikea ja siinä on huomioitu rakennuksen kunto.

Jos kuntotarkastuksessa havaitaan puutteita, voidaan harkita mahdollisten korjausten

tekemistä ennen myynnin aloittamista. Kaikki omakotitaloasi katsomaan tulevat potentiaaliset ostajat kysyvät välittäjältä kuntotarkastuksesta joka tapauksessa. Kun kuntotarkastus on etukäteen hoidettu, säilyy ostajaehdokkaiden mielenkiinto pidempään. Kun kuntotarkastuksesta on tehty asianmukainen raportti, palvelee etukäteen teetetty puolueeton kuntotarkastus myös ostajaehdokkaita.

Ostajaehdokkaiden kannattaa olla suoraan yhteydessä kuntotarkastuksen tekijään ja keskustella hänen kanssaan mahdollisesti mieltä askarruttavista rakennuksen kuntoon liittyvistä asioista.

Kuntotarkastuksen tilaa pääsääntöisesti aina joko rakennuksen omistaja tai ostajaehdokas tai he yhdessä.

Kiinteistönvälittäjä voi ehdottaa muutamaa kuntotarkastajaa. Hänen on tällöin suositeltava asuntokaupan kuntotarkastusta, joka tehdään asuntojen kuntotarkastuksesta laadittujen LVI- ja KH -kortistojen ohjeiden mukaan (ks alla). Kiinteistönvälittäjä ei voi kuitenkaan tehdä päätöstä kuntotarkastuksen teettämisestä tai kuntotarkastajan valinnasta. Kiinteistönvälittäjän on kuitenkin syytä olla paikalla, kun kuntotarkastusta tehdään, mikäli toimeksiantosopimus välittäjän kanssa on tehty ennen kuntotarkastuksen toteuttamista.

Kiinteistön kaupan yhteydessä on kuntotarkastuksesta ja ostajan tutustumisesta siitä laadittuun raporttiin hyvä laittaa merkintä kauppakirjaan.



Myyntikohteen kunnan selvittäminen

Rakennuksen kuntoa voidaan selvittää useilla eri menetelmillä. Yleisesti on käytössä ainakin seuraavat menetelmät:

Kuntoarvio on rakennuksen rakenteellisen kunnan tutkimus, joka perustuu silmämääräiseen havainnointiin rakenteita rikkomatta.

Kuntotutkimus on kuntoarviota tarkempi tutkimus, jossa perehdytään jonkin rakennuksen osan kuntoon rakenteita rikkovien tai muiden silmämääräistä tarkempien menetelmien avulla.

Asuntokaupan kuntotarkastus on pääasiassa aistinvaraisilla havainnoilla rakennetta rikkomattomin menetelmin tehty rakennusteknisen kunnan arviointi. Apuvälineenä käytetään teknisiä mittalaitteita. Asuntokaupan kuntotarkastuksen sisältö, suoritustapa ja raportointi on määritelty kuluttajan näkökulmasta tilaajan ohjeessa sekä suoritusohjeessa (KH 90-00393, LVI 01-10413 tilaajan ohje sekä KH 90-00394, LVI 01-10414 suoritusohje ja KH 90023, tilaussopimus).

Kosteuskartoitus on tutkimus, jossa tutkitaan mahdollisen yksittäisen vaurion tai ongelman syytä ja laajuutta mittaamalla rakenteiden kosteutta pintamittauksin rakenteita rikkomatta.

Käytännönläheistä tietoa talojen huoltamisesta ja riskirakenteista sekä kosteus- ja homevaurioiden ennaltaehkäisystä löytyy valtakunnalliseen Kosteus- ja hometalkoot -toimintaohjelmaan liittyvältä Hometalkoot.fi -sivustolta: www.hometalkoot.fi.

Välittäjien koulutuslyhenteiden selitykset

Ammattitaitoinen välittäjä huolehtii säännöllisestä kouluttautumisesta. Vain jatkuvalla kouluttautumisella välittäjä voi pysyä ajan tasalla alati muuttuvassa lainsäädännössä. Alla on käyty läpi yleisimmät koulutusten lyhenteet.

KED ®	Kiinteistöedustajan koulutus ja tutkinto (Kiinkon järjestämä).
KiAT	Kiinteistövälitysalan ammattitutkinto (Opetushallituksen ylläpitämä näyttötutkintokoulutus).
LVV	Laillistettu vuokravälittäjä (titteliä oikeus käyttää vain LKV- tai LVV-kokeen suorittaneella).
LKV	Laillistettu kiinteistövälittäjä (titteliä oikeus käyttää vain LKV-kokeen suorittaneella).
Kiinteistövälittäjä	LKV-kokeen suorittanut henkilö. Muilla ei ole oikeutta käyttää nimikettä kiinteistövälittäjä. 1.1.2016 voimaan tulleen lain mukaan jokaisessa kiinteistövälitysyriityksen toimipisteessä tulee vähintään 50 % asuntojen tai kiinteistöjen myyntiä tekevillä olla LKV pätevyys.
YKV	Ylempi kiinteistövälittäjän koulutus ja tutkinto.
KJK	Kiinteistövälittäjän jatkokoulutus (YKV –koulutuksen edeltäjä).
Diplomivälittäjä	Kiinteistövälittäjän jatkokoulutuksen suorittanut.
AKA	Auktorisoitu kiinteistöarvioija.
KHK	Keskuskauppakamarin hyväksymä kiinteistöarvioitsija.

Muuttajan muistilista

Muuttoilmoitus postiin ja maistraattiin.

- Ilmoitus tulee tehdä viimeistään viikon kuluttua muutosta.
- Internetissä: www.muuttoilmoitus.fi tai
- Lomakkeella postissa tai maistraatissa

Ilmoitus kannattaa tehdä hyvissä ajoin, jotta posti löytää perille heti muuttopäivästä alkaen. Posti kääntää lähetykset maksutta kuukauden ajan, jonka jälkeen palvelun voi uusida vuodeksi kerrallaan.

Uusi osoitetieto välittyy automaattisesti monille viranomaisille: muun muassa Ajoneuvohallinto, Kela, puolustusvoimat, seurakunnat ja verohallinto.

Ilmoitus sekä vanhalle että uudelle isännöitsijälle

Sähkösoyimus ja mittareiden luenta

- Sähköyhtiölle tulee ilmoittaa muutosta noin kaksi viikkoa ennen muuttoa, jotta yhtiö voi järjestää mittareiden luennan ja laatia uudet soymukset uuteen asuntoon.

Internet- ja kaapeli-TV-soymukset.

- Ilmoitus vähintään kahta viikkoa ennen muuttoa.

Vakuutukset

- Tarkista vastaako vakuutuksen sisältö uutta kotiasi.

Vesi-, jätehuolto- ja kaukolämpösoymukset

- Jos muutat omakotaloon, muista tehdä hyvissä ajoin uuteen kotiin vesi-, jätehuolto- ja kaukolämpösoymukset.
- Jos asunnossa on vesimittari, varmista mittarin luku muuttopäivänä.

Koiran veromerkki

- Jos muutat toiseen kuntaan ja sinulla on koira, tulee koiralle hankkia uudesta kunnasta veromerkki. Koiran veromerkki on aina kuntakohtainen

Muista myös

- Muuttoilmoitukset pankkiin, puhelinoperaattorille, työnantajalle, kouluun, päiväkotiin, järjestöille ja yhteisöille, kirjastoon, lehtiin, ystäville ja sukulaisille. Postista saa veloituksetta osoitteenmuutoskortteja.

