

**RAKENNUSURAKAN
TILAAJAN OPAS:**

**TALOUDELLINEN
LOPPUSELVITYS JA
TAKUUAJAN VAATIMUKSET**




Lindblad



TAUSTAA

Urakoissa sovellettavat ehdot

Yritysten välisissä urakoissa sovitaan usein Rakennusurakan yleisten sopimusehtojen noudattamisesta (ns. YSE 1998 -ehdot). Myös asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden ja urakoitsijoiden välillä ehtoja noudatetaan laajasti.

Mikäli YSE98-ehdot halutaan mukaan sopimukseen, tästä täytyy nimenomaisesti sopia.

Kuluttajan ja urakoitsijan välisiin urakoihin YSE98-ehdot eivät vastaavalla tavalla sovel-
lu, koska näissä sopimussuhteissa on noudatettava kuluttajansuojalakia.

Käytä apunasi rakennusalan tuntevaa konsulttia

Mikäli rakennusurakan tilaajalla ei ole itsellään laajaa kokemusta rakentamisesta, tilaa-
jan kannattaa ehdottomasti käyttää apunaan konsulttia, jotta rakennuttajan velvoitteet
tulevat asianmukaisesti huolehdittua. Lisäksi apua tarvitaan urakkasuorituksen mah-
dollisten virheiden havaitsemiseen sekä loppuselvittelyyn ja vaatimusten esittämiseen.

TALOUEDELLINEN LOPPUSELVITYS

Taloudellisesta loppuselvityksestä määrätään YSE98-ehtojen 73 §:ssä. Taloudellista loppuselvitystä edeltää **vastaanottotarkastus**, joka on tärkeä etappi. Vaatimukset puolin ja toisin on esitettävä perusteiltaan yksilöitynä viimeistään vastaanottotarkastuksessa.

YSE98-EHTOJEN 73 §:N MUKAAN:

1. Ellei 70 tai 71 §:n mukaisessa tarkastuksessa jo ole lopullisesti selvitetty kaikkia sopijapuolten välisiä tilisuhteita ja ellei määräajoista muuta sovita, urakoitsijan tulee kahden viikon kuluessa tarkastuspöytäkirjan saatuaan lähettää tilaajalle yksilöity lopputilitys kaikista sopijapuolten välisistä epäselvistä asioista. Tilitys ja siihen annettava tilaajan vastine käsitellään loppuselvityksessä, joka on pidettävä kuukauden kuluessa tilityksen luovuttamisesta tilaajalle.
2. Loppuselvityksestä on pidettävä pöytäkirjaa, jonka pitäjän, samoin kuin tilaisuuden puheenjohtajankin, määräämisessä noudatetaan, mitä 76 §:ssä tarkastustoimitusten osalta on määrätty. Pöytäkirjasta tulee ilmetä :
 - a. urakoitsijan laatima lopputilitys ja tilaajan siihen antama vastine;
 - b. ne tilaajan vaatimusten määrät, jotka eivät sisälly edellä mainittuun vastineeseen;
 - c. muut mahdolliset tilisuhteisiin vaikuttavat asiat.
3. Sopijapuolten on esitettävä toisiinsa kohdistuvien vaatimustensa määrät puhevaltansa menettämisen uhalla viimeistään loppuselvitystilaisuudessa. Menetykseuraamus ei kuitenkaan koske sellaisia vaatimuksia, joista on määrältäänkin aikaisemmin sovittu.

Taloudellinen loppuselvitys koostuu urakoitsijan lopputilityksestä, tilaajan vastineesta ja itse loppuselvitystilaisuudesta, josta laaditaan pöytäkirja.

Loppuselvityksen toteuttaminen

Loppuselvityksen käynnistäminen on nimenomaan urakoitsijan vastuulla. Loppuselvitykseen ei ole tarvetta silloin, jos kaikki on jo lopullisesti selvitetty urakkasuorituksen vastaanotossa tai urakkakohteen vastaanottotarkastuksessa. Muussa tapauksessa urakoitsijan on toimittava ripeästi eli kahden viikon kuluessa siitä, kun hän saa vastaanottotarkastuksen pöytäkirjan.

Tilaaaja antaa oman vastineensa urakoitsijan lopputilitykseen. Näitä kahta asiakirjaa käsitellään loppuselvitystilaisuudessa kuukauden kuluessa tilityksestä.

Määräajoista voidaan sopia myös toisin.

Loppuselvityksestä laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirjasta tulee ilmetä mm. mikä tilaisuus on kyseessä ja ketkä ovat paikalla. Lisäksi luetellaan osapuolten vaatimukset ja vastineet. Pöytäkirjan sisältöön tulee kiinnittää huomiota ja kaikki olennaiset asiat tulee kirjata pöytäkirjaan. Riitatilanteessa vain pöytäkirjaan kirjatulla seikoilla on väliä.

Kaikki vaatimukset on täytynyt ilmoittaa viimeistään vastaanottotarkastuksessa ainakin perusteiltaan yksilöityinä. Loppuselvityksessä käsitellään käytännössä siis vain ne vaatimukset, jotka on esitetty jo aiemmin. Loppuselvityksessä ei voi esittää enää uusia vaatimuksia. Ne vaatimukset, jotka on aiemmin esitetty vain perusteiltaan yksilöityinä, tulee yksilöidä määrältään loppuselvityksessä. Uusia vaatimuksia ei voi esittää enää loppuselvityksen jälkeenkään, esimerkiksi oikeudenkäynnissä.

Loppuselvityksessä ei tarvitse mainita niitä vaatimuksia, jotka on jo aiemmin osapuolten kesken sovittu. Mikäli tilanne on epäselvä, vaatimus kannattaa ottaa mukaan, jotta oikeudenmenetyksiltä vältytään.

Miksi loppuselvitys on tarpeen?

Loppuselvityksen tavoite on sovinnon saavuttaminen osapuolten välille.

Toisaalta loppuselvityksen tavoite on se, että osapuolet tietävät puolin ja toisin vaatimuksensa ja riitaisuudet. Näin ollen ei synny epäselvää tilannetta sen suhteen, onko osapuolella vaatimuksia vai ei. Mikäli YSE98-ehdoista ei ole sovittu osapuolten kesken, sovellettavaksi tulevat yleiset sopimusoikeudelliset periaatteet ja vanhentumislaki, mikä saattaa johtaa epäselviin tilanteisiin.

TAKUUAJAN VAATIMUKSET

Takuuaika on YSE98-ehtojen mukaan kaksi vuotta. Takuuajasta voi sopia toisinkin urakkasopimuksessa.

TAKUUTARKASTUKSESTA MÄÄRÄTÄÄN YSE98-EHTOJEN 74 §:SSÄ:

1. Ellei toisin sovita, sopijapuolten on toimitettava rakennuskohteessa takuutarkastus aikaisintaan kuukautta ennen vastaanottotarkastuksessa ilmoitettua takuuajan päättymispäivää ja viimeistään sanottuna päättymispäivänä. Mikäli jompikumpi sopijapuoli ei ole ajoissa pyytänyt tarkastusta pidettäväksi määräaikaan mennessä, jatkuu takuu aika vielä yhden kuukauden, jonka aikana tilaaja edelleen on oikeutettu esittämään urakoitsijan takuuajan vastuuseen perustuvat vaatimuksensa.
2. Takuutarkastukseen nähden on noudatettava soveltuvin osin vastaanottotarkastuksesta annettuja määräyksiä.

Takuutarkastusta voi pyytää kumpi tahansa sopimuksen osapuoli. Takuutarkastus on luonnollisesti tilaajan intressissä, koska urakoitsijan takuuseen ei voi vedota enää myöhemmin.

Takuutarkastus tulee pitää 14 päivän kuluttua sopijapuolen kirjallisesta pyynnöstä.

Virheisiin vetoaminen

Takuutarkastuksessa voi vedota vain sellaisiin virheisiin, jotka ovat ilmenneet urakan vastaanoton jälkeen. Mikäli virhe on ilmennyt jo ennen urakkakohteen vastaanottotarkastusta, siihen ei voi enää vedota, vaan virhe olisi pitänyt mainita vastaanottotarkastuksessa. Tämä edellyttää tilaajalta suurta ammattitaitoa. Mikäli virhe olisi kohtuudella ollut havaittavissa ennen vastaanottoa, oikeus on tältä osin menetetty. Tilaajan tulee käyttää apunaan rakennusalan ammattilaista.

Takuutarkastuksen pöytäkirjassa luetellaan yksilöidysti virheet, tilaajan virheisiin perustuvat vaatimukset, tieto mahdollisesta jälkitarkastuksesta sekä urakoitsijan kanta virheisiin.

Takuutarkastuksen mallipöytäkirja kohta kohdalta:

1. Aika
2. Paikka
3. Läsnäolijat
4. Takuutarkastuksen suorittajat
5. Puheenjohtaja
6. Sihteeri
7. Takuutarkastuksen sopimuksenmukaisuus (milloin takuu-aika päättyy, milloin tarkastusta on pyydetty)
8. Takuutarkastuksen laajuus
9. Mahdolliset ennakkoon suoritettut tarkastukset
10. Tarkastuksen tulos (virheet yksilöity usein liiteasiakirjoissa, työn suorittajan lausunto, korjausaika, virheet, jotka eivät aiheuta seuraamuksia)
11. Muissa tarkastuksissa takuutarkastukseen jätetyt muistutukset
12. Takuuajan huoltojen ja muiden toimenpiteiden suorittaminen
13. Jälkitarkastukset (ajankohta, mitä koskee, osanottajat)
14. Mielenpide-eroavuudet, vaatimukset ja vastineet
15. Takuuajan vakuuden palauttaminen (esim. vakuudet palautetaan, kun virheet on jälkitarkastuksessa todettu korjatuiksi)
16. Mahdolliset muut asiat
17. Pöytäkirjan tarkastaminen ja allekirjoittaminen

Takuuajan vakuus on voimassa kolme kuukautta yli takuuajan. Mikäli tilaaja ei virheiden vuoksi voi vapauttaa vakuutta, tästä täytyy ilmoittaa vakuudenantajalle, jotta vakuutta ei vapauteta. Kun urakoitsija on korjannut virheet, takuuajan vakuus vapautetaan.

Lakiapua tarvittessasi käännä meidän puoleemme

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy

Helsingin toimisto

Vuorikatu 16 A 5, 00100 Helsinki

☎ **020 749 8160**

✉ **helsinki@lindblad.fi**

Katso muiden paikkakuntien yhteystiedot
osoitteesta: **lindblad.fi/toimistot**

