



LAUREA

AMMATTIKORKEAKOULU

Yhdessä enemmän

Euroopan unionin viimeaikaisten laki- uudistusten vaikutukset tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen

Janita Koski

2018 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Janita Koski

Janita Koski
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Syyskuu 2018 2018

Janita Koski

Euroopan unionin viimeaikaisten lakiuudistusten vaikutukset tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen
Janita Koski

Janita Koski

2018

2018

Sivumäärä 82

Asiantuntijatyö kasvaa koko ajan taloushallinnon sähköistymisen myötä ja työ tilitoimistoissa muuttuu enemmän asiakkaan neuvonnaksi, jolloin oikeudellista vastuuta on aina vaikeampi arvioida. Viimevuosien taantunut talous on kasvattanut talousrikollisuutta ja etenkin veropetoksia. EU-komissio on ryhtynyt toimiin näiden vähentämiseksi uusilla lakialoitteilla.

Opinnäytetyön toimeksiantajana on tilitoimisto AVJ Controllerit Oy. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia tilitoimistojen oikeudellisia vastuita ja velvollisuuksia liittyen Euroopan unionin viimeaikaisiin lakiuudistuksiin. Lakiuudistukset ovat Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017, Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018 ja Euroopan unionin tietosuojaa-asetus. Varsinaisena tutkimusongelmana on se, miten viimeaikaiset lakiuudistukset ovat vaikuttaneet ja vaikuttavat tulevaisuudessa tilitoimiston vastuuseen ja velvollisuuksiin sekä toimintatapoihin. Varsinaista tutkimusongelmaa on jaettu osaongelmiin, jotka muodostuvat varsinaisen tutkimusongelman alle. Osaongelmia kuvaavat kysymykset: mitä talousrikollisuus on tilitoimiston näkökulmasta? Mitä viimeaikaiset lakiuudistukset ovat? Ja mitä käytännön toimenpiteitä tilitoimistossa on tehtävä uudistusten myötä? Opinnäytetyön tavoitteena oli tuoda ilmi tilitoimiston velvollisuuksia rahanpesun epäilijänä sekä sitä, miten tilitoimisto pystyy turvautumaan mahdollisilta riskeiltä. Lisäksi tavoitteena oli selvittää, mitä uudistuksia Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018 ja Euroopan unionin tietosuojaa-asetus tuo tilitoimiston toimintatapoihin. Opinnäytetyötä voi hyödyntää kaikki tilitoimistossa työskentelevät sekä muuten asiasta kiinnostuneet

Tässä opinnäytetyössä jo olemassa oleva tieto on yhdistetty sekä selvitetty käytännön vaikutukset tilitoimistoille. Kvalitatiivisessa tutkimustavassa tyypilliset tutkimusongelmat keskittyvät ilmiön ymmärtämiseen, josta ei paljon tiedetä. Valitsin kvalitatiivisen tutkimustavan, sillä pohdin käytännön vaikutuksia tilitoimistossa tutkimusmenetelmien ja toimeksiantannon kautta. Menetelmäsuuntauksena on käytetty laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Tutkimusmenetelmänä olen käyttänyt havainnointia ja analysointia, jotka ovat kvalitatiiviselle tutkimustavalle ominaisia.

Opinnäytetyön yhtenä tuloksena oli koulutustilaisuuden pitäminen toimeksiantajan työntekijöille. Lisäksi laadin toimeksiantajalle tietosuojaselosteen, asiakkaille jaettavan asiakirjan rahanpesulain velvoitteista ja sopimuksen henkilötietojen käsittelystä. Tilaisuus ja asiakirjat toteutetaan opinnäytteen tietojen pohjalta. Tarkoituksena oli lisätä työntekijöiden tietoisuutta opinnäytteen aiheeseen liittyen. Toimeksiantajan tavoitteena oli myös tutkimusraportin hyödyntäminen henkilökunnan koulutuksessa.

Asiasanat: Harmaatalous, Tietosuojaa-asetus, Rahanpesu, Tulotietojärjestelmä ja Tilitoimiston vastuu

Janita Koski

New laws set by the EU Commission and the resulting responsibilities and obligations for an accountancy firm

2018	2018	Pages	82
------	------	-------	----

The tasks of experts have grown constantly as financial administration has become more electronic. Accountancy firms' employees have to refer to customers more than in earlier times also the legal responsibility is difficult to assess. During the last few years the economy has slumped, so financial crime and tax evasion has increased. The EU-commission has slowed down the growth of crimes and has also initiated new laws.

The principal of this thesis was AVJ Controllerit limited. The purpose of the thesis was to examine the legal responsibility of accountancy firms. New legal areas are the law of the prevention of money laundering and terrorist financing 444/2017, law on income information system 53/2018 and the general data protection regulation. The main research problem was the new laws set by the EU-commission, the affect of the law now and in the future and the responsibilities and obligations which will have an effect on an accountancy firms' daily operations.

The main research problem was divided into smaller parts. The main questions under the main problem were; what are financial crimes, in the view of an accountancy firm. What are the new laws that have been passed and what practical policies have to be made in accountancy firms after them. This thesis objective was to show accountancy firm's obligations if they find any money laundering and terrorist financing. It will also help accountancy firms to protect their own operations. In addition, an objective was to find out what reforms law on income information system 53/2018 and the general data protection regulation bring. This thesis can be used by all accountancy firm's employees.

In this thesis the actual information and results of the research have been combined. Qualitative research has been the method of this thesis. I chose the qualitative research method for this thesis, because it is based mainly from theory and I have considered the practical effects on accountancy firms with the results from the research methods, which were observation and analysis, based on the instruction. In this thesis I have tried to explain the theory as practically as possible. As a research method I have also used processes of observation and analysis which are usually the processes that are used in qualitative research.

One of the outcomes of the research was an information package for the employees of the principal of the thesis. In this thesis, there is also a privacy statement for the principal, an information letter to customers about responsibilities in case of finding any signs of money laundering and a contract about processing the personal data of customers. The information package and all the documents will be based on this resource. The main purpose of this thesis is to increase employees knowledge of new legal responsibilities. The thesis principal's purpose for this thesis is to use it as a training material for employees.

Keywords: Data protection directive, the underground economy, money laundering, responsibilities of the accountancy firms, income information system.

Sisällys

1	JOHDANTO	6
1.1	Tutkimuksen tarkoitus ja rakenne	6
1.2	Viitekehys	8
1.3	Tutkimusongelma	9
2	TILITOIMISTON VASTUU	11
2.1	Tilitoimiston toimeksiantosopimus	12
2.2	Tilitoimiston riskit	13
2.3	Tilitoimiston vastuuvakuutus ja vastuu palveluiden tuottamisessa	14
3	TALOUSRIKOLLISUUS TILITOIMISTON NÄKÖKULMASTA	16
3.1	Rahanpesu Suomessa	17
3.2	Veronkierto	18
3.3	Verorikokset Suomessa	19
3.4	Tilitoimisto talousrikoksen havaintajana	21
4	EUROOPAN UNIONIN VIIMEAIKAISET LAKIUUDISTUKSET	22
4.1	Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017	23
4.2	Tilitoimiston rooli rahanpesulaissa	24
4.3	Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018	25
4.4	Euroopan unionin tietosuoja-asetus	26
4.5	EU- Komission lakiesitys veropakoilun kitkemiseksi	28
5	KÄYTÄNNÖN VAIKUTUKSET TILITOIMISTOSSA	29
5.1	Rahanpesulain tuomat velvoitteet	29
5.2	Tietosuoja-asetus käytännössä	33
5.3	Tulotietorekisterin täytäntöönpano	37
6	TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET	39
6.1	Tulokset	39
6.2	Johtopäätökset	42
	Lähteet	47
	Kuvat	51
	Liitteet	52

1 JOHDANTO

1.1 Tutkimuksen tarkoitus ja rakenne

Tilitoimistotyön ja oikeustradenomiopintojen kautta kasvoi kiinnostus tilitoimiston oikeudellisista vastuista asiakkaalle ja viranomaisille. Tarkemmin päädyin aiheeseen Euroopan unionin viimeaikaisten lakiuudistusten vaikutukset tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuihin. Opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia, miten Euroopan unioni on lähivuosina puuttunut harmaan talouden estämiseen. Tutkin kolmea eri lakiuudistusta tilitoimiston näkökulmasta ja lisäksi Euroopan unionin Komission lakiehdotusta veronkierron estämiseksi. Ensimmäisenä tuon esille 2017 voimaan tulleen rahanpesulain uudistuksen, joka asetetaan vaiheittain voimaan vuoteen 2020 mennessä. Uusi rahanpesulaki velvoittaa myös tilitoimistoja mm. ilmoittamaan rahanpesuepäilyistä Keskusrikospoliisin rahanpesun selvittelykeskukselle. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2017.) Toisena ja kolmantena laki uudistuksena on Laki tulotietojärjestelmästä ja Euroopan unionin tietosuoja-asetus, jotka tuovat tilitoimiston työhön muutoksia. Harmaan talouden estämiseksi on asetettu Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018, joka astuu voimaan 1.1.2019. Tulotietojärjestelmä tuo tilitoimistolle uusia haasteita ja velvollisuuksia. Euroopan unionin tietosuoja-asetus koskee kaikkia Euroopan alueella liiketoimintaa harjoittavia yrityksiä. Vuoden 2016 Panaman tietovuodon jälkeen Euroopan komissio haluaa kiristää jäsenmaiden lainsäädäntöä verotuksen osalta. Joillakin jäsenmailla on jo voimassa laki, joka edellyttää esimerkiksi tilitoimistot ja lakiasiantoimistot ilmoittamaan viranomaisille, mikäli epäilevät verosuunnittelua epärehelliseksi. Suomessa ei ole tällaista velvoittavaa lakia. (Oliver Boutellis-Taft ja Fabio de Masi 2017.)

Tutkimuksen aihe on erittäin ajankohtainen, koska opinnäytteessä käsitellään lakialoitetta, joka ei ole vielä tullut voimaan sekä lakiuudistuksia, jotka tuovat tilitoimistoille velvollisuuksia tulevinakin vuosina. Asiantuntijatyö kasvaa koko ajan taloushallinnon sähköistymisen myötä ja työ tilitoimistoissa muuttuu enemmän asiakkaan neuvonnaksi, jolloin oikeudellista vastuuta on aina vaikeampi arvioida. Tämän myötä tilitoimiston on huolehdittava tarvittavasta kirjallisesta ohjeistuksesta, sillä jos neuvonta tapahtuu suullisesti eikä kirjallisesti riita-tilanteessa riidan ratkaisu on vaikeampaa.

Varsinaisena tutkimusongelmana on se, miten viimeaikaiset lakiuudistukset ovat vaikuttaneet ja vaikuttavat tulevaisuudessa tilitoimiston vastuuseen ja velvollisuuksiin sekä toimintatapoihin. Valitsin kvalitatiivisen tutkimustavan, sillä pohdin käytännön vaikutuksia tilitoimistossa tutkimusmenetelmien ja toimeksiannon kautta. Menetelmäsuuntauksena on käytetty laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Tutkimusmenetelmänä olen käyttänyt havainnointia ja analysointia, jotka ovat kvalitatiiviselle tutkimustavalle ominaisia. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa pyritään ymmärtämään tutkittavaa ilmiötä ja selittämään se yksinkertaisemmin. Tutkimusmenetelmää kuvaa myös loogisuus ja tutkittavien asioiden toisiinsa liittyminen. (Weselius, H

2016.) Menetelmässä keskeistä on, että tieto on usein kerätty haastattelujen ja havainnoinnin kautta, teorioista löydettyä tietoa on analysoitu, raportti on kirjallinen ja tuloksia ei esitetä numeraalisesti. Kvalitatiivisessa tutkimustavassa tyypilliset tutkimusongelmat keskittyvät sellaisen ilmiön ymmärtämiseen, josta ei paljon tiedetä. (Räsänen, H 2018.)

Opinnäytetyöraportti koostuu kuudesta luvusta. Johdanto antaa lukijalle käsityksen, mitä opinnäyte koskee. Raportin toisessa luvussa kuvaan tilitoimiston tehtäviä sekä sitä, miten tilitoimisto voi varautua erilaisiin riskeihin. Toimeksiantosopimus on yksi tärkeimmistä riskienhallintavälineistä. Tilitoimiston peruspalveluihin kuuluvat kirjanpito ja tähän liittyvä arvonlisävero ilmoittaminen, tilinpäätös ja tuloveroilmoitus. Peruspalveluiden lisäksi tilitoimiston palveluita ovat muun muassa asiakkaan myynti- ja ostolaskujen hoitaminen ja maksatus. (Airola, S 4/2015.)

Kolmannessa luvussa kuvattuja talousrikoksia ovat vero-, kirjanpito-, arvopaperimarkkina- tai velallisen rikokset sekä osa virka- ja ympäristörikoksista. Veropetos on yksi yleisimmistä talousrikoksista. Vuonna 2016 verorikokset olivat 48 prosenttia kaikista talousrikoksista. (Tuovinen J 2018.) Rahanpesu on myös yksi talousrikoksen muoto. Rahanpesu on yhtä lailla kansainvälinen ongelma kuten verorikokset. Rahanpesurikoksiin liittyy usein iso organisoitunut rikosryhmä. Rahanpesurikokset eroavat verorikoksista siten, että rahanpesu vaatii aina esirikoksen, jolla rahat ovat hankittu. (Poliisi 2018.)

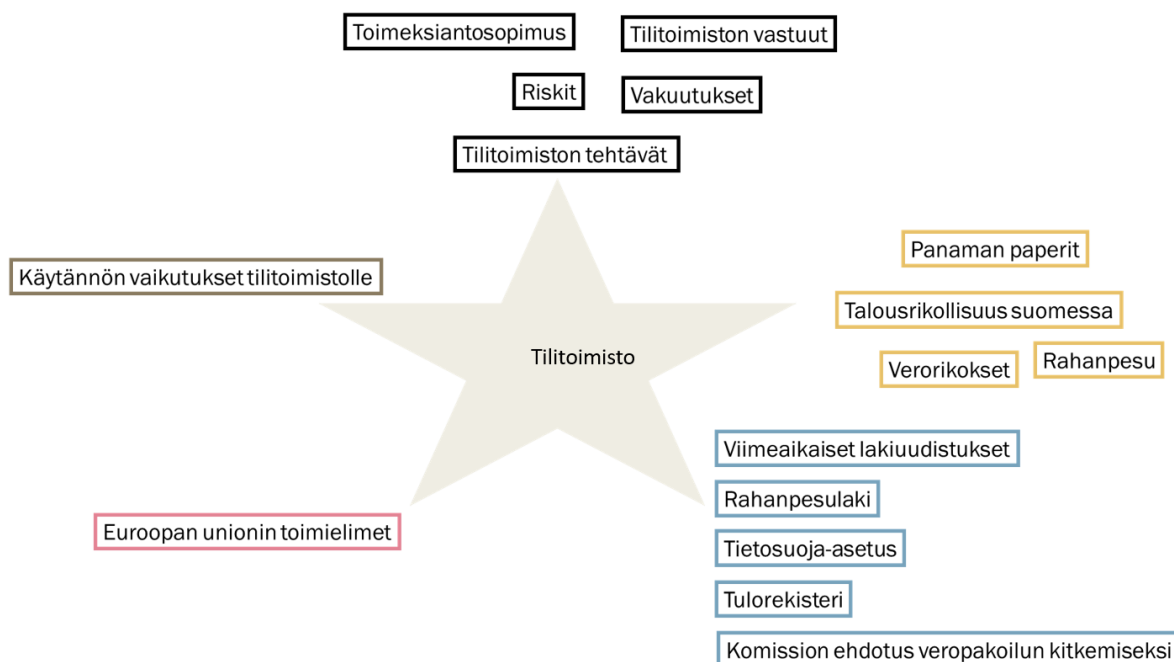
Neljäs luku käsittelee viimeaikaisia lakiuudistuksia. EU-komission arvion mukaan Euroopan unionin alueella verotuloja jää saamatta noin biljoona euroa vuodessa verorikosten takia. Panaman papereiden tietovuodon jälkeen huoli Euroopan Unionin keskuudessa verorikoksista jäsenvaltioissa on kasvanut. Euroopan unionin toimielimet ovatkin ryhtyneet toimiin verorikosten vähentämiseksi. Rahanpesu yhdistetään usein vain pankkeihin ja finanssialaan. Todellisuudessa rahanpesu vaatii taustalle aina rikoksen ja rahanpesulla tarkoitetaan rahan muuttamista lailliseksi esimerkiksi yrityksen kirjanpidon kautta. YK on arvioinut, että vuonna 2011 rahaa pestiin 1 600 miljardin dollarin edestä. Rahanpesua pyritään selvittämään ja estämään rahanpesulailla, joka on EU:n toimesta uusittu 2017. (Jantunen, V 6/2015.) Toinen lakiuudistus, jota luku neljä käsittelee, on tietojärjestelmä nimeltään tulorekisteri, joka otetaan käyttöön 1.1.2019. Tulorekisteri sisältää henkilön palkka- ja etuustiedot. Tiedot ilmoitetaan reaaliaikaisesti ja maksuperusteisesti. Palkkatiedot tulorekisteriin ilmoittaa työnantaja tai yhdistys, säätiö, kotitaloustyönantaja, asunto-osakeyhtiö eli taho, jolla on velvollisuus ilmoittaa palkkatietoja. Mikäli palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle, on tilitoimisto palkkatietojen ilmoittaja. Tulorekisterin tavoitteena on vähentää työnantajien nykyistä monikertaista ilmoitusvelvollisuutta ja vähentää harmaata taloutta. (Verohallinto 2017.) Kolmas lakiuudistus, jota luvussa käsitteellään on asetus tietosuojasta, joka on asetettu voimaan 25.5.2018, asetuksista käytetään myös nimitystä GDPR eli General Data Protection Regulation. Uudistuksen

tavoitteena ovat yksityishenkilön oikeuksien turvaaminen, yhtenäistää henkilötietojen käsittely jäsenvaltioissa ja edistää EU:n digitaalista sisämarkkinoiden kehitystä. Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja läpinäkyvästi. Niitä on kerättävä ja käsiteltävä vain nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten ja kerättävä vain ne tiedot mitä tarkoitukseen nähden tarvitsee. Henkilötietoja on päivitettävä, oikaistava tai ne on poistettava tarvittaessa viipymättä ja säilytettävä ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen. (Yrittäjät 2018.)

Luvussa viisi tutkin, mitä käytännön vaikutuksia viimeaikaisilla lakiuudistuksilla on tilitoimistoille. Kaikki viimeaikaiset lakiuudistukset tuovat käytännön muutoksia tilitoimistojen toimintaan. Rahapesulain osalta asiakkaan tunnistamis- ja ilmoitusvelvollisuus on jo nyt voimassa, mutta aluehallintoviraston valvontarekisteriin tilitoimistojen on ilmoitauduttava vasta 1.7.2019 alkaen. Euroopan unionin tietosuoja-asetus tuo muutoksia jokapäiväisiin rutiineihin, esimerkiksi USB-muistitikut on suojattava salasanalla ja palkkalaskelmia ei ole enää suotavaa lähettää sähköpostitse. Laki tulotietojärjestelmästä tuo myös tilitoimistoille lisää työtä elokuusta 2018 alkaen, jolloin uuden järjestelmän käyttöönottoa voidaan ryhtyä valmistelemaan. Varsinainen suoritusten kirjaaminen tulorekisteriin alkaa 1.1.2019. Komission lakiesitys veropakoilun kitkemiseksi ei ole vielä edennyt Euroopan parlamentin käsittelyssä. Todennäköisesti kestää useamman vuoden ennen kuin lakiesitys tuo velvollisuuksia tilitoimistoille. Viimeinen luku kuusi sisältää tutkimustulokset ja omaa pohdintaa.

1.2 Viitekehys

Opinnäytteen lähteenä on käytetty liiketalousalan kirjallisuutta ja taloushallintoalan ammattilehtiä. Opinnäytetyön ajankohtaisuuden ja vanhenevan tiedon takia olen pyrkinyt käyttämään internetistä saatavilla olevia lähteitä. Sähköisiä lähteitä ovat korkeimman oikeuden oikeustapaukset, EU:n tiedotteet ja Verohallinnon ja Poliisin raportit sekä julkaisut. Lakeja, joita olen käyttänyt ovat Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4, Laki Verohallinnosta 503/2010, Rikoslaki 19.12.1889/39, Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017, Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018 ja Euroopan unionin tietosuoja-asetus.



Kuva 1: Viitekehys

Kuvassa yksi on kuvattu tutkimusongelman käsitteet ja niiden väliset yhteydet. Tutkimusongelman ratkaisu alkaa tilitoimiston tehtävistä. Tilitoimiston tehtävät määritellään asiakkaan kanssa tehtävässä toimeksiantosopimuksessa. Toimeksiantosopimus ja sen liitteenä olevat ehdot ovat yksi tilitoimiston riskienhallintaväline. Samassa yhteydessä määrittelen tilitoimiston riskejä ja vastuuta sekä näihin sopivia riskien hallintakeinoja esimerkiksi eri vakuutuksia. Seuraavaksi tutkin talousrikollisuutta Suomessa, etenkin verorikoksia ja rahanpesurikoksia sekä miten ne vaikuttavat tilitoimistoon. Opinnäytteessä puhutaan paljon Euroopan unionista, joten ennen lakiuudistuksia kerron Euroopan unionista ja Suomesta sen jäsenenä. Tämän jälkeen käyn läpi viimeaikaiset lakiuudistukset ja niiden vaikutukset tilitoimiston käytännön toimintamalleihin.

1.3 Tutkimusongelma

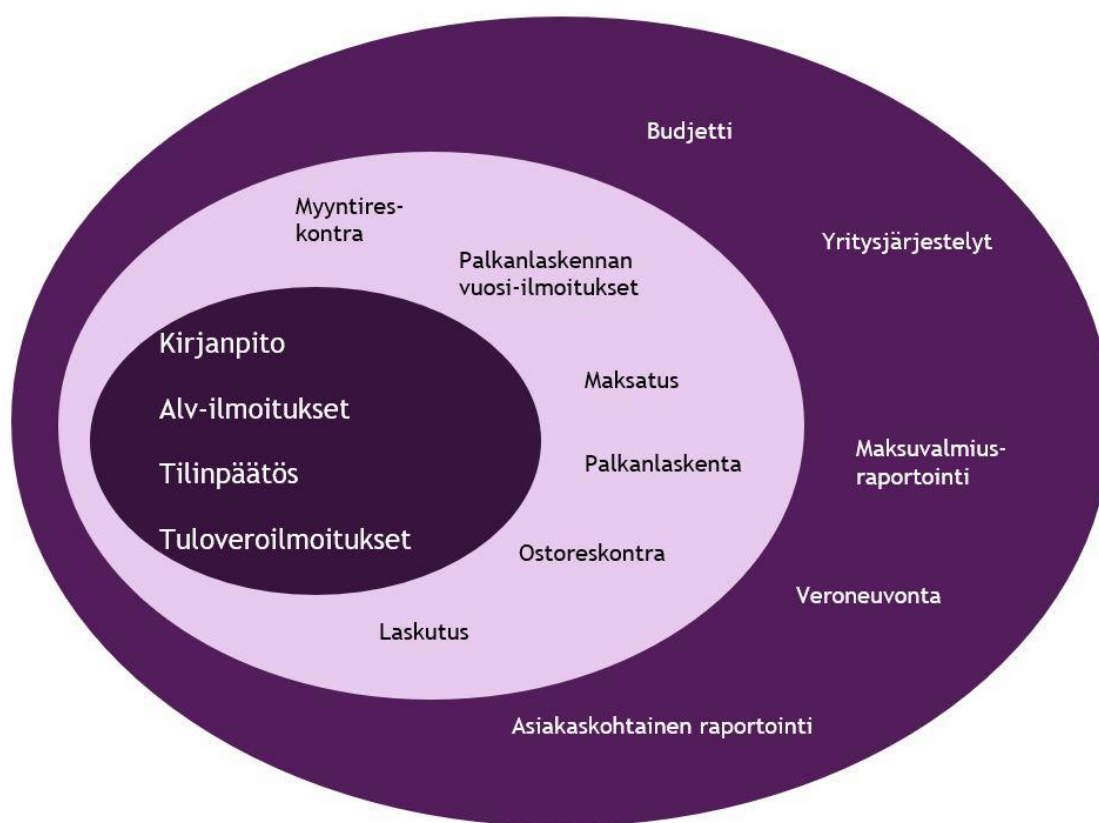
Tutkimusongelmana on selvittää viimeaikaisten lakiuudistuksien vaikutuksia tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen. Viimeaikaisilla lakiuudistuksilla tarkoitetaan vuonna 2017 voimaantullutta rahanpesulakia, joka asetetaan voimaan asteittain vuoteen 2020 mennessä, 25.5.2018 alkaen kaikissa EU:n jäsenmaissa sovellettavaa tietosuojalakia sekä, vuonna 2018 voimaan tullutta lakia tulotietojärjestelmästä, joka otetaan käyttöön 1.1.2019 ja vuonna 2017 EU-komission lakiesitystä, joka olisi lisäys voimassa olevaan direktiiviin koskien veroviranomaisten hallinnollista yhteistyötä. Tarkemmin tutkimusongelmaa kuvaavat yksi pääongelma,

jota on jaettu pienempiin osaongelmiin: Mitä muutoksia Euroopan unionin viimeaikaiset lakiuudistukset tuovat tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen?

- Mitä talousrikollisuus on tilitoimiston näkökulmasta?
- Mitä viimeaikaiset lakiuudistukset ovat?
- Mitä käytännön toimenpiteitä tilitoimistossa on tehtävä uudistusten myötä?

2 TILITOIMISTON VASTUU

Tilitoimiston palvelut ovat aineettomia palveluita eli käytännössä asiantuntijuuden tarjoamista asiakkaalle. Tilitoimiston pääasiallisena tehtävänä on asiakasyrityksen tai -yhteisön taloushallinnon hoitaminen. Peruspalveluihin kuuluvat kirjanpito ja tähän liittyvä arvonlisäveroilmoittaminen, tilinpäätös ja tuloveroilmoitus. Peruspalveluiden lisäksi tilitoimiston palveluita ovat muun muassa asiakkaan myynti- ja ostolaskujen hoitaminen, maksatus, palkanlaskenta sekä johdon laskentatoimi. Lisäksi tilitoimiston tehtävänä voi olla johdon raportointi kuten budjetin laatiminen, kassavirtaraportin luominen, veroneuvonta sekä muut asiakkaan tarpeiden mukaan laadittavat raportit. (Airola, S 2/2014.)



Kuva 2: Tilitoimiston palvelut

Kuvan kaksi ydin kuvastaa tilitoimiston peruspalveluita, jotka ovat lakisäätteisiä. Tällöin tilitoimisto hoitaa kirjanpidon, lakisäätteiset oma-aloitteisten verojen ilmoitukset, tilinpäätöksen ja tuloveroilmoituksen. Ydinpalveluihin ei kuulu kuukausittain toimitettavia asiakaskohtaisia raportteja, vaan näistä on sovittava erikseen laajennettujen palveluiden kohdalla. Tilitoimis-

ton työntekijöillä on oltava riittävä osaaminen palveluiden toteuttamiseen. Tilitoimiston tehtäviin kuuluvat myös oma-aloitteinen asiakkaan neuvonta sekä mahdollisista riskeistä informoiminen. (Airola, S 2/2014.)

2.1 Tilitoimiston toimeksiantosopimus

Suomessa sopimuksen ei tarvitse olla kirjallinen ollakseen pätevä, mutta Tilitoimiston palveluista on aina hyvä sopia kirjallisesti. Sopimusta kutsutaan toimeksiantosopimukseksi. Mahdollisessa riita- tai epäselvyytilanteissa kirjallisesta sopimuksesta on mahdollista tarkistaa sovitut vastuunrajoitukset. Vastuunrajoituksilla osapuolet pyrkivät poistamaan ennalta arvaamattoman riskit. Tilitoimiston voi olla vaikeata ennalta arvioida kaikkia asiakkaan vahinkoriskejä, koska ei tunne asiakkaan toimintatapoja. (Vento, H /2011.)

Toimeksiantosopimukseen tulee määritellä mahdollisimman tarkasti eri taloushallinnon palvelut sekä palveluiden kuvaus. Sopimuksessa tulee myös määritellä toimeksiantajan ja tilitoimiston vastuut ja velvollisuudet. Hyvän sopimuksen liitteenä on aina yleiset sopimusehdot, joista käy ilmi tarkemmin osapuolten velvoitteet sekä missä tilanteessa palvelu keskeytyy automaattisesti tai milloin sopimuksen voi purkaa. Taloushallintoliiton yleisten sopimusehtojen TAL2018 mukaan tilitoimistolla on oikeus tietyissä tilanteissa keskeyttää palvelut. Näitä tilanteita ovat esimerkiksi asiakkaan suorituksen myöhästyminen yli seitsemän päivää tai jos asiakas ei toimita tilitoimistolle tarvittavia tietoja ja aineistoja ajallaan siten, että se vaikuttaa palveluiden tuottamiseen. Sopimusehdoilla tilitoimisto voi rajoittaa vastuutaan muun muassa palveluiden toimittamiseen liittyen. (Taloushallintoliitto 2018.) Taloushallintoliiton sopimusehdot TAL2018 ovat tämän opinnäytetyön liitteenä 1.

Toimeksiantosopimus tulee tehdä ymmärrettävässä muodossa. Toimeksiantajan ja tilitoimiston on käytävä toimeksiantosopimus tarkasti läpi yhdessä. Sopimuksen termit saattavat olla tilitoimiston edustalle selviä asioita, mutta toimeksiantaja ei usein ole taloushallinnon ammattilainen, joten on tärkeää, että toinen osapuoli myös ymmärtää mistä sovitaan. Taloushallintoliiton sopimuskonetta saa käyttää kaikki tilitoimistot. Sopimuskone ja sopimusehdot ovat päivitetty vuonna 2018 ja näissä on huomioitu EU:n tietosuojauudistus, joka astuu voimaan Suomessa toukokuussa 2018. (Kerbs, T 2/2016.)

Esimerkkinä toimeksiantosopimuksen palveluiden määrittämisen tarkkuudesta viitataan KKO:n ennakkoratkaisuun 2001:128. Tapauksessa toimeksiantaja oli antanut tilitoimistolle tehtäväksi laatia asiakirjat kommandiittiyhtiön yhtiöosuuden luovuttamista varten. Kommandiittiyhtiö oli pitkän aikaa käyttänyt tilitoimiston tarjoamia palveluita, muun muassa kirjanpito- ja verosuunnittelupalveluita. Yhtiöosuuden luovuttamista koskeneen toimeksiannon yhteydessä ei

keskusteltu siitä, onko veroneuvonnalle tarvetta. Nimenomaisesti oli puhetta ainoastaan luovutusasiakirjojen laatimisesta. Asiakirjat laadittiin toimeksiantajan pyynnön mukaisesti, mutta myöhemmin kävi ilmi, että luovutus oli verotuksellisesti hyvin epätarkoituksenmukainen. KKO katsoi, että tilitoimiston olisi huolellisesti toimiakseen tullut varoittaa toimeksiantajaa veroseuraamuksesta siitäkkin huolimatta, ettei toimeksiantoon sinänsä kuulunut verokonsultointia. Näin tilitoimisto joutui korvaamaan toimeksiantajalleen veroa vastaavan vahingon. (Norros, O 4/2008, 638.) Esimerkistä ilmenee myös, miten tärkeää on tilitoimiston tehtäviin kuuluva oma-aloitteinen asiakkaan neuvonta sekä mahdollisista riskeistä informoiminen. Tilitoimiston hoitaessa asiakkaan taloushallintoa kokonaisuudessaan on muistettava asioiden liittyminen toisiinsa. Mikäli jokin tietty asiayhteys halutaan rajata pois, on tästä nimenomaan erikseen sovittava. (Norros, O 4/2008, 639.)

2.2 Tilitoimiston riskit

Tilitoimiston merkittäviä riskejä ovat henkilöriskit, sopimusriskit ja vastuuriskit. Tilitoimisto ei voi tuottaa palveluita asiakkaille ilman osaavaa henkilökuntaa, joten siihen liittyy yksi tilitoimiston suurimmista riskeistä. Henkilöriskit liittyvät usein ammattitaitoisen työvoiman löytämiseen, työntekijöiden motivoimiseen, työvoiman vaihtuvuuden minimointiin ja työhyvinvointiin. Näihin riskeihin voi varautua varamiesjärjestelmällä ja siten, ettei mikään asia olisi vain yhden henkilön takana, vaan aina myös toinen työntekijä osaa tai tietää asian. Varsinkin pienissä tilitoimistoissa voi olla vaikeaa suunnitella varamiesjärjestelmä, sillä resursseja ei ole käytettävissä. Henkilökunnan motivointi ja hyvän työilmapiirin ylläpitäminen ovat työhyvinvoinnin ja henkilöstön vaihtuvuuden minimoinnin kannalta tärkeitä. Tänä päivänä hyvistä työntekijöistä on pulaa yritysten välillä, joten jokaisen työnantajan tulisi miettiä miten näyttää arvostus työntekijöitä kohtaan. (Suomen Riskienhallintayhdistys 2018.)

Tilitoimisto joutuu tekemään paljon erilaisia sopimuksia. Näistä tärkein ja riskipitoisin on toimeksiantosopimus asiakkaan kanssa. Sopimukseen liittyy paljon erilaisia riskejä kuten esimerkiksi sopimuksen ristiriitainen tulkitseminen, sisällön, vaikutusten ja velvollisuuksien ymmärtäminen. Suurin sopimusriski tilitoimistolla kuitenkin liittyy toimeksiantosopimukseen, sillä se velvoittaa tilitoimistoa ja muodostaa oikeudellisen vastuun sovittavien asioiden hoitamisesta. Toimeksiantosopimus on hyvä tehdä aina kirjallisesti, silloin mahdollisten riitatilanteiden selvittäminen on helpompaa. (Laki24 2018.)

Vastuuriskejä ovat vastuut, joiden seurauksena yritykselle voi aiheutua korvausvelvollisuus. Esimerkiksi, jos tilitoimiston työntekijä tahallisella toiminnalla aiheuttaa vahinkoa asiakasyritykselle, todennäköisesti tilitoimistolle syntyy tällöin korvausvelvollisuus. Vastuuriskejä voi hallita yrityksen vastuuvakuutuksella ja työnantajan aktiivisuudella työntekijöiden tehtäviä kohtaan. (Osaava yrittäjä 2018.)

Työntekijä toimii työnantajan vastuun alla ja työnantaja on vastuussa kolmansille osapuolille työntekijän aiheuttamasta vahingosta. Työntekijän aiheuttaessa vahinkoa työnantajalle tahalliseksi toiminnalla on työntekijä vastuussa vahingosta työnantajalle. Korvauksen määrään vaikuttaa aiheutetun vahingon suuruus, laatu ja muut asiaan liittyvät seikat. Työnantajan on aina korvattava vahinko täysmääräisenä kolmannelle osapuolelle, mutta työntekijän korvauksen määrää työnantajalle pohditaan kohtuullisuusperiaatteen mukaisesti. Kohtuullisuuden arviointiin vaikuttaa, onko vahinko aiheutettu lievällä huolimattomuudella, huolimattomuudella vai tahallisesti. Työntekijän aiheuttaessa vahingon täysin työnteon ulkopuolella ei työnantaja ole korvausvelvollinen ollenkaan, vaan työntekijä on korvausvastuussa täysimääräisesti. (Minilex 2018.)

2.3 Tilitoimiston vastuuvakuutus ja vastuu palveluiden tuottamisessa

Vastuuvakuutuksen tarkoituksena on kattaa ulkopuoliselle maksettavat vahingot. Tilitoimistolle vastuuvakuutus on tärkeä riskienhallitsija. Vastuuvakuutuksen laajuus ja hinnat vaihtelevat vakuutusyhtiöittäin ja siksi kilpailuttaminen on tärkeää. Vakuutuksen kannalta olennaista on, mihin liiketoiminta-alaan vakuutus otetaan. Vakuutus korvaa vain sen liiketoiminta-alan vahingot mikä vakuutuskirjaan on merkitty, eli sen tulee olla yrityksen pääasiallinen liiketoiminta. Tilitoimiston liiketoiminta on sen luontoista, että vakuutuskirjaan on hyvä kirjata yleinen toiminnan vastuuvakuutus ja varallisuusvastuuvakuutus. (Hoppu, O 6/2003.)

Toiminnan vastuuvakuutus korvaa henkilö- ja esinevahingot ulkopuoliselle. Yleisen toiminnan vastuuvakuutus korvaa myös usein vahinkoon liittyvät oikeudenkäymiskulut. Toiminnan vastuuvakuutus ei korvaa vakuutuksen ottajan aiheuttamaa taloudellista vahinkoa kolmannelle osapuolelle tai sopimusoikeudellista vahinkoa. Tilitoimistoalalla vahingot ovat usein taloudellisia tai sopimusoikeudellisia vahinkoja, joten pelkällä toiminnan vastuuvakuutuksella ei saada merkittävää turvaa. (Hoppu, O 6/2003.)

Varallisuusvastuuvakuutus korvaa toiselle aiheutetun taloudellisen vahingon, joka ei liity henkilö- tai esinevahinkoon. Vakuutus korvaa myös sopimusoikeudelliset vahingot. (Hoppu, O 6/2003.)

Eri vakuutusyhtiöillä on tarjottavana erilaisia yritysvakuutuksia. Nostan esille esimerkkinä vakuutusyhtiö If:n vakuutustarjonnan. If tarjoaa yrityksille vastuuvakuutuksen nimellä kymmentä erilaista vakuutusta. Edellä esitelty toiminnan vastuuvakuutus korvaa henkilö- ja esinevahingot, joka löytyy omana vakuutuksena If:ltä. Muita tarjolla olevia vastuuvakuutuksia ovat taloudellinen vastuu, tuotevastuu, tietoturvakatuutus, oikeusturvakatuutus, rikosvakuutus, konsulttivakuutus ja hallinnon vastuu. Joidenkin vakuutusten nimestä jo huomaa, ettei niitä tarvitse tilitoimiston liiketoiminnassa. Tällainen on esimerkiksi konsulttivakuutus, joka on

suunnittelutoimistoille, jotka tekevät teknistä suunnittelua. Vakuutus korvaa suunnitelman virheellisyydet. Toinen tällainen vakuutus on tuoteturva, joka korvaa tuotteen valmistajan tai maahantuojan korvausvelvollisuuden. Vakuutusyhtiöistä on saatavilla erillisinä tuotteina toiminnan vastuuvakuutus ja varallisuusvastuuvakuutus. Vakuutusten nimet voivat vaihdella, joten vakuutuksen sisällön lukeminen on erittäin tärkeää. Esimerkiksi varallisuusvastuuvakuutus on If:llä taloudellinen vastuu nimellä. (IF 2018.)

Tilitoimisto tuottaa palvelut toimeksiantosopimuksen perusteella. Käytännössä palveluiden tuottaminen on paljon riippuvainen asiakkaasta. Tilitoimisto on vastuussa asiakkaan kirjanpidosta, tilinpäätöksestä sekä annetuista viranomaisilmoituksista. Mikäli asiakas toimittaa esimerkiksi kirjanpidon tositteita myöhässä, voi olla, että tilitoimisto joutuu lähettämään ilmoituksia puutteellisena ja jälkepäin korjata näitä. (Kerbs, T 2/2016.)

Tilitoimiston ohjeistaessaan asiakasta on ohjeet hyvä kirjata kirjallisesti, jolloin tilitoimisto voi turvata selustansa, mikäli asiakas toimii eri tavalla kuin on ohjeistettu. Kirjanpitäjän tehdessä tahallisesti virheitä, on hän näistä vastuussa. (Kerbs, T 2/2016.) Asiantuntijan tehdessä virhe, esiin nousee kysymys, onko todistustaakka asiakkaalla vai asiantuntijalla. Oikeudenkäymiskaaren 17 pykälän 2 luvun mukaan riita-asiassa todistustaakka on asiakkaalla. Asiantuntija voi todistaa asiakasta vastaan, ettei virhe johtunut hänestä. Eli loppujen lopuksi asiantuntijan on todistettava, että hän on toiminut huolellisesti. Asiakkaan on usein vaikea tai lähes mahdoton todistaa toimeksiantajan huolimattomuus tai virheet, sillä asiakas on ostanut palvelun ulkopuoliselta juuri siksi, ettei itse osaa tai ymmärrä taloushallinnosta tarpeeksi. (Norros, O 4/2008, 640.)

Korkeimman oikeuden tapaus KKO: 1992:166 viittaa asiantuntijan virheeseen. Tapauksessa kirjanpitäjä oli tehnyt virheellisesti kommandiittiyhtiön kirjanpitoa, josta oli aiheutunut vahinkoa kommandiittiyhtiölle. Kirjanpitäjä oli kirjannut samoja laskuja useaan kertaan, laskuja oli kirjattu väärille kirjanpidon tileille, lisäksi kirjanpitäjä oli kirjannut toisen yrityksen kuluja kommandiittiyhtiön kirjanpitoon. Näistä virheistä seurasi muun muassa veroseuraamuksia. Kirjanpitäjä oli sitä mieltä, että veroseuraamukset johtuivat kommandiittiyhtiön omasta toiminnasta. (KKO: 1992:166.)

Todistajat lausuiivat, että kirjanpito oli huolimaton, eikä sitä oltu jälkikäteen tarkastettu, eikä se vastannut hyvää kirjanpitoa. Tilitoimisto myönsi, ettei edellytä asiakkaan ymmärtävän mikä on hyvä kirjanpito ja että kirjanpitäjä ei ollut myöskään ohjeistanut kommandiittiyhtiötä. Kirjanpitäjän mukaan asiakas oli käskenyt kirjata kuluja virheellisesti kirjanpitoon. Todistajan mielestä kuluja ei olisi tullut kirjata virheellisesti, vaikka asiakas näin vaati. (KKO: 1992:166.)

Korkein oikeus päätti, että tilitoimiston on vahingonkorvausvelvollinen kommandiittiyhtiölle aiheuttamastaan taloudellisesta vahingosta, mutta tilitoimiston kirjanpitäjä ei ole vahingonkorvausvastuussa henkilökohtaisesti työnantajalleen. (KKO: 1992:166.)

3 TALOUSRIKOLLISUUS TILITOIMISTON NÄKÖKULMASTA

Talousrikoksia ovat vero-, kirjanpito-, arvopaperimarkkina- tai velallisen rikokset sekä osa virka- ja ympäristörikoksista. Veropetos on yksi yleisimmistä talousrikoksista. Vuonna 2016 verorikokset olivat 48 prosenttia kaikista talousrikoksista. Viime vuosien yleinen talouden taantuma on johtanut talousrikollisuuden lisääntymiseen. (Tuovinen J 2018.)

Rahanpesu on myös yksi talousrikoksen muoto. Rahanpesu on yhtä lailla kansainvälinen ongelma kuten ovat verorikoksetkin. Rahanpesurikoksiin liittyy usein iso organisoitunut rikosryhmä. Rahanpesurikokset eroavat verorikoksista siten, että rahanpesu vaatii aina esirikoksen, jolla rahat ovat hankittu. (Poliisi 2018.) Esimerkkinä alla korkeimman oikeuden rahanpesutapaus KKO:2007:67 vuodelta 2007.

Tapauksessa syyttäjä vaati A:lle rangaistusta törkeästä rahanpesusta ja B:lle kahdesta törkeästä veropetoksesta. B toimi yrityksen hallituksen puheenjohtajana ja toimitusjohtajana. Hän oli jättänyt ilmoittamatta verottajalle maksetut palkat, jolloin ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut palkoista jäi suorittamatta verottajalle. Lisäksi B ei ollut antanut kahtena vuotena omia henkilökohtaisia veroilmoituksia verojen karttamisen takia.

A oli ottanut vastaan B:n veropetoksista saamia varoja ja käyttänyt niitä. A oli tehnyt 13 osamaksusopimusta autoista, joiden oikea ostaja oli B. A oli tietoinen, että B rahoittaa osamaksueriä rikoksella saaduilla varoilla. Tämän lisäksi A oli ottanut vastaan hallitsemilleen pankkitileille varoja ja käyttänyt niitä maksamalla osan autojen osamaksueristä. Autoja oli rahoitettu rikoksella saaduilla varoilla yhteensä 67 929 euron edestä.

A:n nettotulot olivat 15 000 euroa vuoden aikana, joten hän ei olisi voinut mitenkään maksaa tuloistaan 45 000 euron edestä auton osamaksueriä. A ja B olivat olleet yhdessä vuodesta 1999 asti ja heillä oli kaksi yhteistä lasta. A väitti oikeudessa, ettei tiennyt rahojen olevat rikoksella hankittu. A tuomittiin 10 kuukauden ehdolliseen vankeusrangaistukseen törkeästä kätkemisrikoksesta ja törkeästä rahanpesurikoksesta. Rikoksesta teki törkeän sen suunnitelmallisuus ja sen avulla saadun omaisuuden arvo.

3.1 Rahanpesu Suomessa

Rahanpesun selvittelykeskuksen mukaan vuonna 2017 rahanpesuun liittyviä ilmoituksia tuli noin 49 000 ja terrorismin rahoittamista koskevia ilmoituksia 27. Vuoden 2017 muutokset Lakiin rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja Lakiin rahanpesun selvittelykeskuksesta paransivat selvittelykeskuksen toimintamahdollisuuksia, mutta nostivat huomattavasti työn määrää, sillä ilmoitusten määrä kasvoi 55 % vuodesta 2016. Käytännön työssä merkittävin uudistus on selvittelykeskuksen oikeus keskeyttää epäilyttävä liiketoimi kymmenen arkipäivän ajaksi. Aikaisemmin keskeytyksen sai tehdä vain viideksi päiväksi. Toinen merkittävä parannus on, että selvittelykeskus saa luovuttaa tietoja ilmoitusvelvollisia valvoville toimivaltaisille valvontaviranomaisille eli aluehallintovirastolle. Alla on kuvattu epäilyttäviä liiketoimia koskevien ilmoitusten määrät vuosina 2015, 2016 ja 2017.

	2015	2016	2017
Ilmoitusten määrä	37 703	31 194	48 318
Tapahtumien määrä	880 390	922 167	1 559 141

Kuva 3: Epäilyttäviä liiketoimia koskevien ilmoitusten ja tapahtumien määrät 2015-2017 (Rahanpesun selvittelykeskus 2017, 5)

Vuoden 2017 ilmoituksista suurin osa tuli rahapeliyhteisöiltä, valuutanvaihtoliikkeiltä ja pankeilta. Alla on kuvattu eri ilmoittajaluokat vuosina 2016 ja 2017. Kuvasta neljä voidaan huomata, että kirjanpitoitehtäviä hoitavilta ilmoituksia on tullut vain kaksi. Ilmoitusten vähäisyyteen vaikuttaa tilitoimistojen kokemattomuus ilmoitusvelvollisena. Toisaalta yrityksessä, jossa tapahtuu rahanpesua, ei välttämättä käytetä ulkoista kirjanpitäjää.

Ilmoittajaluokka	2016	2017
Rahapeliyhteisö	12 165	22 506
Yleistä maksujen välitystä tarjoava (sisältää valuuttavaihdon)	15 321	20 309
Pankki	3 258	5 178
Kotimainen viranomaisen (muu kuin poliisi)	111	110
Vakuutusyhtiö	32	57
Tavarannmyynti käteisellä > 15 000 euroa *	91	54
Luotto- ja rahoituslaitos (muu kuin pankki)	88	38
Tilintarkastaja	15	16
Kiinteistönvälitysliike	11	10
Asianajaja	7	8
Kotimainen poliisiviranomainen	5	6
Sijoituspalveluyhtiö	3	5
Panttilainauslaitos	0	3
Kirjanpitoitehtäviä hoitava	2	2
Muu tietolähde **	85	16
Yhteensä	31 194	48 318

Kuva 4: Ilmoittajaluokat rahanpesuilmoituksissa 2016-2017 (Rahanpesun selvittelykeskus 2017, 6)

Pankkien ilmoituksista 96 % oli tullut kolmesta eri pankista. Ilmoitusvelvollisuuden määrittäminen ja sen valvonta on nostanut ilmoitusten määrää. Merkittävin muutos on peliyhteisöjen ilmoitus määrissä. (Rahanpesun selvittelykeskus 2017, 6.)

3.2 Veronkierto

Verosuunnittelulla tarkoitetaan mahdollisimman pientä verorasitetta yritykselle. Verosuunnittelussa valitaan sellaiset toimintatavat, joiden veroseuraamukset ovat verotuksessa ja oikeuskäytännössä hyväksytyjä. (503/2010 2 §, 2 mom.)

Verosuunnittelun ja veronkierron raja on hyvin häilyvä. Rajan määrittäminen tarkasti on hyvin haastavaa. Jokainen tapaus on yksilöllinen ja tuomioistuimien päättyä onko verosuunnittelu mennyt veronkierron puolelle. (503/2010 2 §, 2 mom.)

Rikoslain 29 luvun 1 pykälän mukaan veropetos on rikos. Rikoslaisissa veropetos kuvataan seuraavin sanoin: ”Joka antamalla viranomaiselle verotusta varten väärän tiedon veron määräämiseen vaikuttavasta seikasta, salaamalla verotusta varten annetussa ilmoituksessa veron määräämiseen vaikuttavan seikan, veron välttämistarkoituksessa laiminlyömällä verotusta varten säädetyn velvollisuuden, jolla on merkitystä veron määräämiselle, tai muuten petollisesti aiheuttaa tai yrittää aiheuttaa veron määräämättä jättämisen tai sen määräämisen liian alhaiseksi taikka veron aiheettoman palauttamisen, on tuomittava veropetoksesta sakkoon tai

vankeuteen enintään kahdeksi vuodeksi.” (19.12.1889/39 29, 1 §.) Rikoslain 29 luvun 2 pykälässä säädetään veropetoksen törkeästä tekemuodosta. Rikosta pidetään törkeänä silloin, kun sillä tavoitellaan huomattavaa taloudellista hyötyä tai toiminta on erittäin suunnitelmallista. (19.12.1889/39 29, 1 §.)

Yleisin veropetos on väärin tietojen antaminen viranomaiselle. Viranomaiselle annetaan usein väärä veron määräämisperuste. Annettavia väriä tietoja ovat esimerkiksi tulon määrä, vähennykset, arvonlisäverollisen myynin ja ostojen määrä ja vähennykset ja etenkin ennakoperinnässä maksettujen palkkojen määrä. (Heinonen O 2008.)

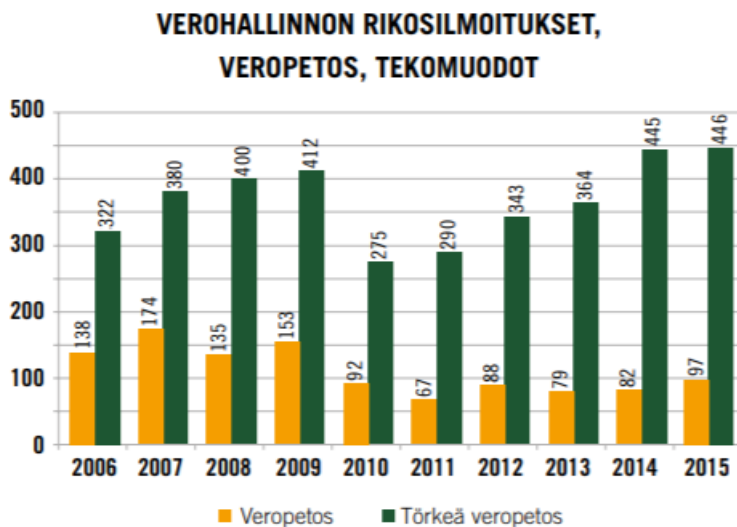
Toinen yleinen veropetoksen tekotapa on tietojen salailu. Tämä liittyy suoraan veroilmoitukseen. Yrityksen veroilmoituksessa jätetään ilmoittamatta tiettyjä tietoja. Tiedot, jotka viranomaiselta salataan, on oltava sellaisia, että verovelvollisella on velvollisuus ilmoittaa ne. Salaaminen voi tarkoittaa kokonaisen tulo- tai varallisuuslajin ilmoittamatta jättämistä, mutta myös jonkin tulolajin osan ilmoittamatta jättämistä. (Heinonen O 2008.)

Kuittikauppa on myös yksi veropetoksen tekotapa. Kuittikaupassa kuittikauppias myy kuitteja yritykselle, jolloin ostaja voi paikata kirjanpidostaan pimeitä kuluja tai vähentää arvonlisäverotuksessa kyseisten kuittien arvonlisäveron määrän. (Heinonen O 2008.)

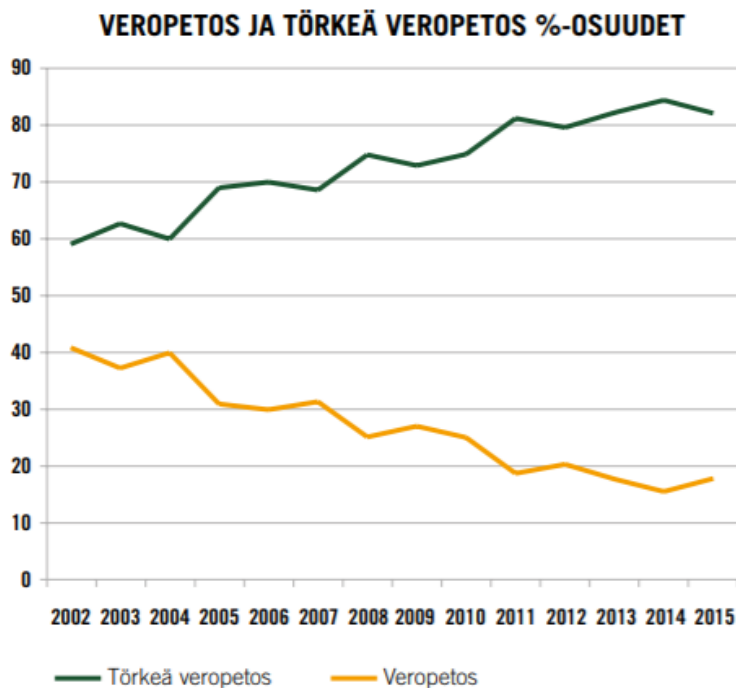
3.3 Verorikokset Suomessa

2000-luvun alusta veropetokset ovat prosentuaalisesti nousseet kaikista verohallinnon ilmoituksiin sisältyvistä rikosnimikkeistä. Vuonna 2015 prosentuaalinen osuus oli 56,7 prosenttia. Verohallinnon rikosilmoituksissa törkeät veropetokset ovat kasvaneet koko ajan. Kaiken kaikkiaan vuonna 2015 veropetoksista yli 82 prosenttia olivat törkeitä veropetoksia. Verohallinto on keskittynyt entistä enemmän vakavien verorikollisuuden valvontaan, joten tätä pidetään yhtenä syynä törkeän veropetoksen kasvuun rikosnimikkeenä. (Verohallinto 2015, 14.)

Alla kuvassa viisi on kuvattu vuodesta 2006 vuoteen 2015 veropetosten tekemuodot. Toisessa kuvassa kuusi näkyy veropetosten ja törkeiden veropetosten prosentuaaliset osuudet vuodesta 2002 vuoteen 2015. Kuvaajasta voidaan huomata törkeiden veropetosten kasvu ja suhteessa veropetosten lasku. (Verohallinto 2015, 15.)



Kuva 5: Verohallinnon rikosilmoitukset, veropetos ja tekemuodot (Verohallinto 2015, 14)



Kuva 6: Veropäätös ja törkeä veropetos %-osuudet (Verohallinto 2015, 15)

3.4 Tilitoimisto talousrikoksen havaitsijana

Usein verorikosten epäilyt saavat alkunsa verotarkastuksesta. Verotarkastus on viranomais-toimi, jossa selvitetään tarkastettavan yrityksen toiminnan laatu ja laajuus, perustuuko kir-janpito todellisuuteen, sekä onko verohallinnolle lähetetyt ilmoitukset täytetty oikein. (Verohallinto 2015.)

Verotarkastus ei ole vain virheiden etsimistä ja mahdollisten lisäverojen määräämistä. Verotarkastuksessa viranomainen neuvoo tarkastettavaa yritystä ja oikaisee asioita myöskin vero-velvollisen eduksi. Verotarkastuksen suorittavat verotarkastajat, jotka ovat verohallinnon työntekijöitä. (Verohallinto 2015.)

Verotarkastukseen yritykset valitaan satunnaisesti. Erityisesti verottaja seuraa yrityksiä, jotka poistuvat ennakkoperintärekisteristä. Poistumisen syynä on usein konkurssi tai laiminlyödyt viranomaismaksut, jolloin riski verorikoksiin kasvaa. (Verohallinto 2015.)

Poliisin tietoon tulevista talousrikoksista eniten ilmoituksia tulee Verohallinnolta. Poliisille esitutkintapyyntöä voi tehdä kuka tahansa. (Verohallinto 2015.) Verohallinnolla on myös käytössä vihjetietolomake, jonka kautta voi antaa vihjeen verottajalle mahdollisesta verovil-pistä. Vihjetietolomakkeella tiedot annetaan anonymisti, jotta ilmoittamisen kynnys saadaan mahdollisimman alas. (Verohallinto 2018.)

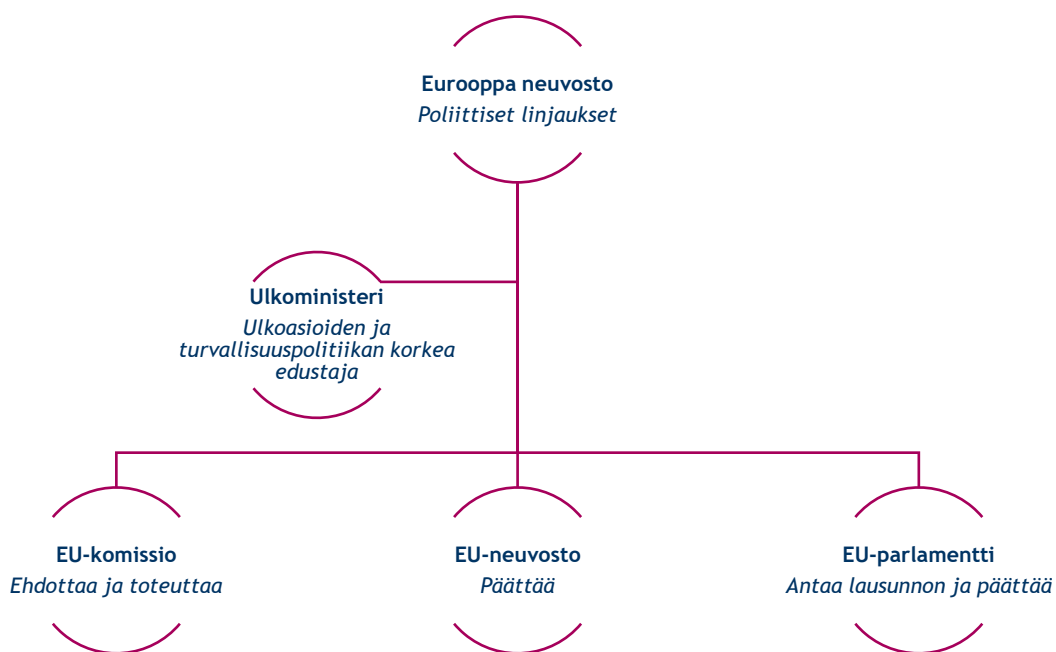
Kuten jo aikaisemmin opinnäytetyössäni tuli ilmi, tilitoimistolla on asiantuntijan vastuu neu-voa ja ohjeistaa asiakasta. Mikäli tilitoimiston kirjanpitäjä huomaa, että asiakkaan toiminta vaikeuttaa kirjanpidon tekemistä tai tositteet eivät ole hyväksyttäviä, kirjanpitäjän on huomauttava asiakasta kirjallisesti. Rikoslain 30 luvun pykälän 9 mukaan rikosoikeudellinen vas-tuu voi kohdistua myös tilitoimistoon, jonka tehtäväksi kirjanpito on uskottu. Rikoslain luvun 5 pykälän luvun 6 mukaan tilitoimisto voi joutua syytetyksi avunannosta, jos tilitoimisto lai-minlyö velvoitteensa neuvoa asiakasta. (19.12.1889/39 30, §9.)

Talouhallintoliiton sopimusehtojen mukaisesti, tilitoimisto ei vastaa asiakkaan veroista eikä muista vahingoista paitsi virheestä palvelussaan tai laiminlyönnistään asiakkaalle aiheutu-neesta vahingosta. Tilitoimisto ei ole korvausvelvollinen, jos vahinko on aiheutunut asiakkaan antamien tietojen tai ohjeiden taikka toimitetun aineiston puutteellisuudesta, virheellisyy-destä tai viivästymisestä tai muutoin asiakkaan syytä tai mikäli vahingon on aiheuttanut asi-akkaan puolesta tai lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö. Tilitoimisto ei vastaa va-hingosta, joka johtuu siitä, että asiakas ei ole noudattanut merkityksellisiä lakeja, viran-omaismääräyksiä tai sovittuja ehtoja. Tilitoimisto ei milloinkaan vastaa liiketoiminnallisista tai liikkeenjohdollisista ratkaisuista, vaan niistä päättää ja vastaa asiakas. (Talouhallinto-liitto 2018.)

4 EUROOPAN UNIONIN VIIMEAIKAISET LAKIUUDISTUKSET

Euroopan komissio on poliittisesti riippumaton elin. Komissio tekee lainsäädäntöehdotuksia ja vastaa Euroopan neuvoston ja parlamentin päätösten täytäntöönpanosta. EU-komissio on ainoa elin, joka voi ehdottaa lainsäädäntöä neuvoston ja parlamentin hyväksyttäväksi. EU-komissio myös valvoo, että kaikissa jäsenmaissa EU:n lainsäädäntöä noudatetaan asiallisesti. EU-komission puheenjohtajana toimii Jean-Claude Juncker ja sen toimipaikkana on Belgia. (Euroopan unioni 2018.)

Alla oleva kuva seitsemän havainnollistaa EU-komission suhdetta Eurooppa neuvostossa. Eurooppa neuvosto määrittelee Euroopan Unionin yleiset poliittiset linjaukset ja tekee tärkeimmät johtaja valinnat. Ulkoministeri osallistuu Eurooppa neuvoston työskentelyyn. Euroopan parlamentilla ja neuvostolla on yhdessä lainsäädäntövalta ja ne tekevät yhteistyötä. Euroopan komissiolla on lakien ja asetusten täytäntöönpanovalta. (Euroopan unioni. 2018.)



Kuva 7: EU:n toimielimet

Suomi on ollut Euroopan unionin jäsen vuodesta 1995. Suomen EU asioita varten on oma ministeriövaliokunta, jonka apuna toimii EU-asioiden komitea ja jaostot. Nämä toimielimet yhdessä hoitavat EU:n asioita Suomessa, esimerkiksi tiedottaen eduskuntaa mitä EU:ssa tapahtuu. Suomella on pysyvä EU-edustusto Brysselissä.

Suomen pääministeri on Eurooppa-neuvoston jäsen. Yhteensä Suomea edustaa 13 europarlamentaarikkoa. Suomea edustavat europarlamentaarikot valitaan Euroopan parlamentin kansanvaaleilla joka viides vuosi. (Euroopanparlamentti 2018.)

Ministeriön vastuulla on EU asioiden seuranta ja Suomen poliittisen kannan esilletuominen EU:ssa. Ministeriövaliokunta kokoontuu noin kerran viikossa hallituksen kanssa yhdessä. Kokouksissa käsitellään oikeudellisesti, poliittisesti ja taloudellisesti merkittäviä asioita, joita EU:ssa ovat ajankohtaisia. Kokouksissa myös sovitaan Suomen toimintalinjat EU:ta koskeviin asioihin. Ministerivaliokunnan puheenjohtaja on pääministeri. (Eurooppatiedotus 2018.)

EU asioiden komitea vastaa laaja-alaisemmin useita ministeriöitä koskevista asioista. Komitea toimii neuvoo-antavana ja sovittelijana toimielimenä. Komitea kokoontuu myös kerran viikossa. Kokouksessa edustus on kaikilla ministeriöillä, tasavallan presidentin kanslialla, oikeuskanslerin virastolla, Suomen Pankilla ja Ahvenanmaan maakunnan hallituksella. (Eurooppatiedotus 2018.)

Komitea on asettanut 37 jaostoa, joilla on kaikilla oma sektorinsa. Työ- ja elinkeinoministeriöllä on kahdeksan jaostoa, valtiovarainministeriöllä on kuusi ja sosiaali- ja terveysministeriöllä on viisi jaostoa. Jaostot kokoontuvat vaihtelevasti tarpeen mukaan. Jaostot voivat kokoontua suppealla tai laajalla kokoonpanolla. (Eurooppatiedotus 2018.)

4.1 Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017

Laki on asetettu voimaan 28. kesäkuuta 2017. Lain tavoitteena on estää rahanpesun ja terrorismin rahoittamista ja edistää sen paljastumista sekä selvittämistä. Uusi rahanpesulaki asetetaan asteittain voimaan 2020 vuoteen mennessä. Muutokset rahanpesulakiin tulevat suoraan neljänneistä rahanpesuun liittyvästä EU direktiivistä 2015/849, joka on annettu 20. toukokuuta 2015. (444/2017.)

EU:n hallintoelimet olivat huolissaan unionin laittomista rahavirroista, jotka voivat vahingoittaa koko rahoitusala ja uhata unionin sisämarkkinoita sekä niiden kansainvälistä kehitystä. Unioni katsoi, että rahanpesuun, terrorismin rahoittamiseen ja järjestäytyneeseen rikollisuuteen on puututtava uudella direktiivillä. Koko unionin tasolla on toteutettava toimenpiteitä, jotta voidaan suojella yhteiskuntaa rikoksilta sekä unionin rahoitusjärjestelmän vakautta ja koskemattomuutta. (2015/849.)

Aikoinaan rahanpesutermi on saanut alkunsa Yhdysvalloista 1920 luvulta. Silloin laittomasti hankittu raha on yritetty muuttaa lailliseksi pesulaliiketoiminnan kautta. (Sahavirta R 2008, 19.) Rahanpesu vaatii aina ensin rikoksen, jolla raha on hankittu. Rikoksen jälkeen raha pes-

tään siten, että se näyttää laillisin keinoin hankitulta. Rahaa voidaan pestä esimerkiksi tallettamalla se pankkiin. Koska pankeilla on ilmoitusvelvollisuus epäilyttävästä rahasta, rahanpesijät käyttävät veroparatiiseissa olevia rahoitusalan yhtiöitä, sillä niillä ei ole ilmoitusvelvollisuutta. Usein rahaa pestään yritysten kirjanpidon kautta eli raha yritetään sijoittaa rikoksen tehneen elinkustannuksiin. (Poliisi 2018.)

4.2 Tilitoimiston rooli rahanpesulaissa

Kirjanpitäjä on usein avainasemassa, mikäli rahaa yritetään pestä yrityksen kirjanpidon kautta. Tilitoimiston rooli rahanpesun estämisessä kasvaa uuden direktiivin myötä, sillä tilitoimistot ovat ilmoitusvelvollisia, mikäli havaitsevat epäilyttäviä liiketoimia tai epäilevät terrorismin rahoitusta. Tilitoimiston on annettava selvittelykeskukselle maksutta kaikki tieto ja asiakirjat epäilyyn liittyen. Ilmoitus annetaan sähköisesti ilmoituskeskuksen osoittamaa kanavaa pitkin. Ilmoituksessa on oltava lain edellyttämät tuntemistiedot, tiedot liiketoimen laadusta, liiketoimeen sisältyvien varojen tai muun omaisuuden määrästä ja valuutasta, varojen tai muun omaisuuden alkuperästä tai kohteesta ja syystä, joka teki liiketoimesta epäilyttävän, sekä siitä onko liiketoimi suoritettu, onko se keskeytetty vai onko siitä kieltäydytty. (444/2017.)

Aluehallintovirasto, tai tarkemmin Etelä-Suomen aluehallintovirasto, valvoo valtakunnallisesti rahanpesulain noudattamista. Aluehallintovirasto valvoo nimenomaan ilmoitusvelvollisia, joita ovat:

1. kaikki valuutanvaihtoliikkeet
2. omaisuudenhoito- ja yrityspalvelujen tarjoajat
3. rahoituslaitokset, joita Finanssivalvonta ei valvo
4. panttilainauslaitokset
5. kiinteistövälitysliikkeet ja vuokrahuoneistojen välitysliikkeet
6. veroneuvontapalveluita tarjoavat
7. kirjanpitotehtäviä toimeksiannosta hoitavat
8. tavaroita myyvät tai välittävät, siltä osin kuin otetaan vastaan maksusuorituksena käteistä yhtenä suorituksena tai toisiinsa kytkeytyvinä suorituksina yhteensä vähintään 10 000 euroa
9. asianajajat, siltä osin kuin toimitaan asiakkaan puolesta tai lukuun liiketoimissa, jotka liittyvät a) kiinteistöjen tai liiketoimintayksikköjen ostamiseen, myyntiin, toteuttamiseen tai suunnitteluun b) asiakkaan rahavarojen, arvopaperien tai muiden varojen hoitamiseen c) pankki-, säästö- tai arvo-osuustilien avaamiseen tai hoitamiseen d) yhtiöiden perustamiseen, johtamiseen tai yritysten hallinnoimiseksi

tarvittavien varojen järjestelyyn; tai e) säätiöiden, yhtiöiden tai vastaavien yhteisöjen perustamiseen, johtamiseen tai niiden toiminnasta vastaamiseen.

Aluehallintovirasto siis valvoo myös tilitoimistoja ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen osalta. 1.7.2019 alkaen jokaisen ilmoitusvelvollisen on oltava aluehallintoviraston rekisterissä, jota kutsutaan valvontarekisteriksi. Tarkemmin aluehallintovirasto tiedottaa valvontarekisteristä vasta alkuvuonna 2019. (Aluehallintovirasto 2018.)

4.3 Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018

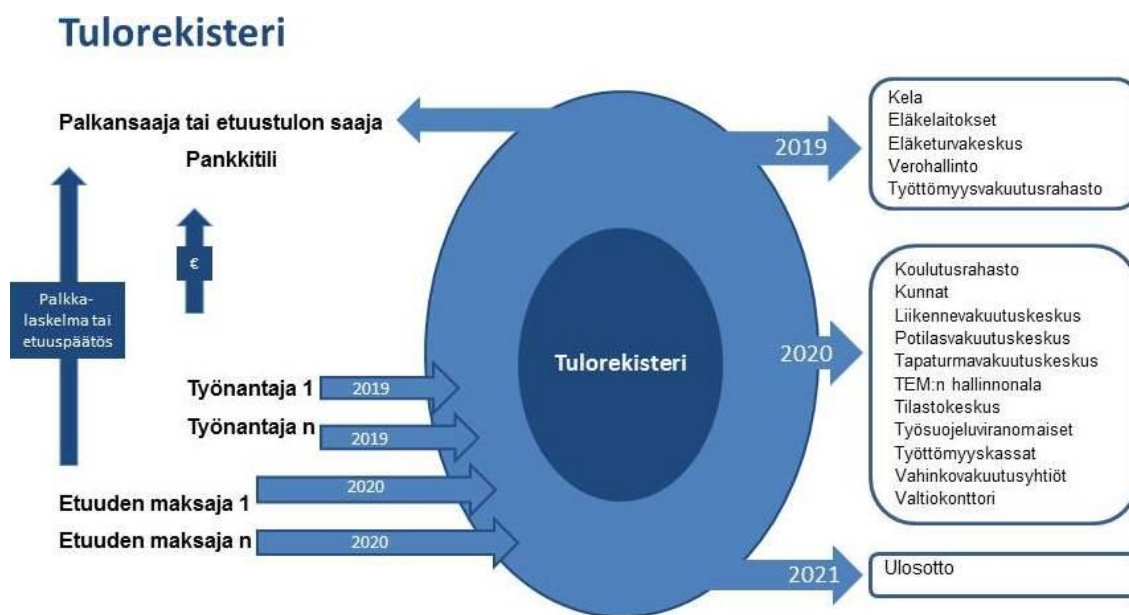
Tietojärjestelmä nimeltään tulorekisteri otetaan käyttöön 1.1.2019. Tulorekisteri sisältää henkilön palkka- ja etuustiedot. Tiedot ilmoitetaan reaaliaikaisesti ja maksuperusteisesti. Palkkatiedot tulorekisteriin ilmoittaa työnantaja tai yhdistys, säätiö, kotitaloustyönantaja tai asunto-osakeyhtiö eli taho, jolla on velvollisuus ilmoittaa palkkatietoja. Mikäli palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle, on tilitoimisto palkkatietojen ilmoittaja. Tulorekisterin tavoitteena on vähentää työnantajien nykyistä monikertaista ilmoitusvelvollisuutta ja harmaata ta- loutta. Tulorekisteriyksikkö avaa marraskuun 2018 alussa chattipalvelun ja palvelunumeron, joista voi kysyä tulorekisteriin liittyen. Vuonna 2019 verottaja ei vielä rankaise ketään ilmoit- tamiseen liittyvistä vahingoista. (Orlando, C 2018 26.)

Palkkatietoja käyttävät 2019 vuodesta lähtien Verohallinto, Kela, Työttömyysvakuutusrahasto ja työeläkelaitokset. Vuodesta 2020 palkka- ja etuustietoja käyttää lisäksi myös Tilastokeskus, Koulutusrahasto, vahinkovakuutusyhtiöt, työttömyyskassat, työsuojeluviranomaiset, Ahvenan- maan maakunta ja kunnat. Etuus- ja eläketiedot tulorekisteriin tulevat vasta 2020 vuodesta lähtien. Etuus- ja eläketietoja ilmoittaa esimerkiksi eläkekassat ja -säätiöt, Kela, työttömyys- kassat, vahinkovakuutusyhtiöt, henkivakuutusyhtiöt ja Puolustusvoimat. (Tulorekisteri 2018.)

Tulorekisterissä tulonsaaja voi olla luonnollinen henkilö tai yritys. Tulorekisteristä tulonsaaja voi reaaliaikaisesti katsoa tulo- ja etuustietonsa. Tulorekisterin toiminnasta vastaa tulorekis- teriyksikkö, joka toimii Verohallinnon alaisuudessa. Jokainen tulonsaaja näkee tulorekisteristä vain omat tietonsa. Tulorekisterin käyttäjä saa tulorekisteristä vain sen tiedon, mitä toimin- nassaan tarvitsee. Tietojen saamiseen on oltava lainsäädäntöön perustuva oikeus. (Tulorekis- teri 2018.)

Valtiovarainministeriö on arvioinut, että tulorekisterillä säästetään suuri määrä työtunteja ja rahaa. Laskelmien mukaan rahaa säästyy 35 -40 miljoonaa euroa ja työtunteja 1,6 miljoonaa. Laskelmassa ei ole huomioitu kuinka paljon järjestelmien päivittämiseen ja työntekijöiden kouluttamiseen uutta menettelyä varten kuluu rahaa ja työtunteja. (Orlando, C 2018 26.)

Alla olevassa kuvassa kahdeksan on havainnollistettu tietovirtoja maksajilta eri tahoille. Kuvasta ilmenee myös minä vuosina eri tahot liittyvät tulorekisteriin. (HE1342017.) Työnantaja muodostaa palkkalaskelman, joka lähetetään palkansaajalle. Työnantajan kautta samat tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin, josta kuvan oikealla puolella olevat tahot saavat tiedot käyttöönsä. Näin työnantajan ei tarvitse ilmoittaa tietoja enää moneen eri järjestelmään.



Kuva 8: Tulorekisteri (HE1342017)

4.4 Euroopan unionin tietosuojasetus

Asetus on asetettu voimaan 25.5.2018. Asetuksesta käytetään myös nimitystä GDPR eli General Data Protection Regulation. Uudistuksen tavoitteena ovat turvata yksityishenkilön oikeudet, yhtenäistää henkilötietojen käsittely jäsenvaltioissa ja edistää EU:n digitaalista sisämarkkinoiden kehitystä. Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja läpinäkyvästi. Lisäksi henkilötietoja on kerättävä ja käsiteltävä vain nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Vain sellaisia henkilötietoja saa kerätä mitä tarkoitukseen nähden tarvitsee. Henkilötietoja on päivitettävä, oikaistava tai poistettava tarvittaessa viipymättä. (Yrittäjät 2018.)

Tietosuojasetuksessa henkilötiedolla tarkoitetaan luonnollista henkilöä, josta puhutaan usein nimellä rekisteröity. Henkilötiedolla tarkoitetaan rekisteröityä kuvaavia merkintöjä, joista henkilö voidaan yksilöidä. Rekisterinpitäjäksi taas kutsutaan tahoa, joka henkilötietoja käyttää tai hallitsee. Henkilötietoja ovat esimerkiksi asiakkaiden, työntekijöiden tai yrityskontaktien nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus tai sähköpostiosoite. Yrityksillä on

usein useamman henkilön tiedot samassa tiedostossa tai järjestelmässä, jota kutsutaan rekisteriksi. Rekisteri voi olla paperinen, Excel tai suoraan ohjelmistossa oleva tieto. Tällä hetkellä valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutetun toimisto, joka valvoo lain noudattamista. (Yrittäjät 2018.)

Tietosuoja-asetuksen mukaan yrityksellä on kuusi syytä henkilötietojen luvalliseen käsittelyyn. Nämä syyt ovat suostumus, oikeutettu etu, sopimus, lakisääteinen velvoite, elintärkeä tai yleinen etu tai julkinen tehtävä. Suostumus tarkoittaa sitä, että rekisteröity on antanut oman suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn. Alle 16-vuotiaan henkilötietojen käsittelystä päättää huoltaja. Rekisterinpitäjän eli yrityksen on pystyttävä todentamaan jälkikäteen rekisteröidyn suostumus henkilötietojen käsittelystä. Oikeutettu etu on esimerkiksi työsuhde eli työnantajalla ja työntekijällä on erityinen suhde, jolloin työnantajalla on oikeutettu etu työntekijän henkilötietojen käsittelyyn. Sopimukseen perustuva henkilötietojen käsittely tarkoittaa sitä, että rekisteröity on sopimuksen toinen osapuoli, jolloin hän sopimusta tehdessään antaa esimerkiksi nimen, osoitteen ja puhelinnumeron. Lakisääteinen velvoite ei vaadi rekisteröidyn suostumusta. Työnantajalla on esimerkiksi lakisääteinen velvoite antaa työntekijän palkkatiedot veroviranomaiselle. Elintärkeästä ja yleisestä edusta puhutaan silloin kun henkilö on hädässä ja hänen henkilötietoja tarvitaan henkilön varoittamiseen tai auttamiseen, esimerkiksi varoittaminen hyökyaallosta. Julkinen tehtävä voi olla esimerkiksi isännöitsijän tehtävä huolehtia taloyhtiön lukoista ja avaimista. (Yrittäjät 2018.)

Rekisterinpitäjä ei saa käsitellä arkaluonteisia henkilötietoja, joita ovat rotu tai etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonto, ammattiliiton jäsenyys, terveydentila, seksuaalinen suuntautuminen, geneettinen tai biometrinen informaatio, josta henkilön voi tunnistaa. Arkaluonteisia henkilötietoja saa käsitellä, mikäli rekisteröity on suostunut tähän tiettyä tarkoitusta varten tai, jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn velvoitteiden noudattamiseksi, esimerkiksi työsuhde ja terveydenhuolto. Käsittely on sallittua myös rekisteröidyn ollessa estynyt antamaan suostumuksensa, jos on kyse elintärkeästä asiasta. (Yrittäjät 2018.)

Tietosuoja-asetus turvaa rekisteröidyn oikeuksia. Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä, päästä omiin tietoihin, tietojen oikaisemiseen ja vaatia tietojen poistamista. Kun henkilöltä kerätään henkilötietoja, on yrityksen kerrottava syy, mihin perustuen henkilötietoja kerätään, henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja luovutetaanko henkilötietoja kolmansille osapuolille. Lisäksi henkilölle on ilmoitettava hänen oikeutensa, jotka on yläpuolella lueteltu. (Yrittäjät 2018.)

Jokaisen yrityksen on tehtävä rekisteriseloste omasta rekisteristään. Seloste osoittaa, että henkilötietoja käsitellään henkilötietosuoja-asetuksen mukaisesti. Tilitoimiston henkilötieto-

rekisterin sisältö keskittyy lähinnä asiakkaiden ja työntekijöiden henkilötietoihin. Mikäli tilitoimiston kotisivut keräävät tietoa potentiaalisista asiakkaista, on tästäkin hyvä mainita tietosuojaselosteessa. (Yrittäjät 2018.)

4.5 EU- Komission lakiesitys veropakoilun kitkemiseksi

Direktiivi on EU:n asettama lainsäädäntöohje, johon kaikkien jäsenvaltioiden on sitouduttava. Jäsenvaltiot saavat itse päättää minkä lakien kautta EU:n asettamat direktiivit täyttyvät. Suomessa eduskunnalla on vastuu päättää direktiivin toteutumisesta lainsäädännössä. (Euroopan unioni 2018.)

EU-komissio on tarttunut veronkierron ja rahanpesun estämiseen lujemmin ottein Panaman tietovuodon jälkeen. EU-komission arvion mukaan Euroopan unionin alueella verotuloja jää saamatta noin biljoona euroa verorikosten takia. Panaman paperit on kaikkien aikojen suurin tietovuoto, joka paljasti suurien tahojen omistukset veroparatiiseissa. Panamalaisen Lakiasiantoimiston Mossack Fonseca toiminnan tarkoituksena oli rahan piilottaminen viranomaisilta sellaisten yritysten kautta, joilla oli vain y-tunnus. Näihin yrityksiin piilotettiin suuria summia rahaa verottajalta piiloon. Piilotettu rahaa löydettiin yhteensä miljardeja. (Obermayer, B & Obermaier, F 2016.)

EU-komissio on kesällä 2017 antanut lakiesityksen, joka olisi lisäys voimassa olevaan direktiiviin. Voimassa oleva direktiivi koskee veroviranomaisten hallinnollista yhteistyötä. Lakiesitys velvoittaisi esimerkiksi asianajo- ja tilitoimistot ilmoittamaan viranomaiselle, mikäli havaitsevat toimintaa, joka saatettaisiin tulkita epähyväksyttäväksi verosuunnitteluksi tai verorikokseksi. (Oliver Boutellis-Taft ja Fabio de Masi 2017.)

Voimassa oleva direktiivi, johon lisäystä ehdotetaan, on NEUVOSTON DIREKTIIVI 2011/16/EU. Direktiivi on asetettu jäsenvaltioissa voimaan 1 tammikuuta 2013. Direktiivin tarkoituksena on lisätä jäsenvaltioiden keskinäistä avunantoa verotuksen alalla. Maailma globalisoituu koko ajan enemmän, ihmiset liikkuvat ja kansainvälinen liiketoiminta kasvaa ja lisäksi rahoitusvälinen kansainvälistyminen on johtanut siihen, että jäsenvaltioiden on vaikea määritellä maksettava vero oikein. Pahimmassa tapauksessa tämä voi aiheuttaa henkilöille ja yrityksille kahdenkertaista verotusta sekä kasvattaen riskiä veropetokseen ja veronkiertoon. (2011/16/eu, FI. L 64/1.)

Jäsenvaltioiden on mahdoton hallita verotusta ilman, että se saisi tietoja toiselta jäsenvaltiolta. Tämän takia kehitetään hallinnollista yhteistyötä jäsenvaltioiden ja verohallintojen välillä. Kaikilla jäsenvaltioilla tulee olla samat säännöt, velvollisuudet ja oikeudet. (2011/16/eu, 2011. FI. L 64/1.)

Direktiivillä 2011/16/eu. 2011 kumotaan aikaisempi direktiivi 77/799/ETY. Kumottu direktiivi ei ole enää nykypäivän olosuhteissa riittävä. Euroopan neuvosto on vuonna 2000 käsitellyt direktiivin ongelmia sekä, miten direktiiviä tulisi muuttaa. Direktiiviin olisi tullut niin paljon muutoksia, että direktiivi on päätetty kumota. (2011/16/eu, 2011. FI. L 64/1.)

Joillakin jäsenmailla on jo voimassa laki, joka edellyttää esimerkiksi tilitoimistot ja lakiasiantoimistot ilmoittamaan viranomaisille, mikäli epäilevät verosuunnittelua epärehelliseksi. Suomessa ei ole tällaista velvoittavaa lakia. (Oliver Boutellis-Taft ja Fabio de Masi 2017.)

5 KÄYTÄNNÖN VAIKUTUKSET TILITOIMISTOSSA

Kaikki viimeaikaiset lakiuudistukset tuovat käytännön muutoksia tilitoimistojen toimintaan. Rahapesulain osalta asiakkaan tunnistamis- ja ilmoitusvelvollisuus on jo nyt voimassa, mutta aluehallintoviraston valvontarekisteriin tilitoimistojen on ilmoittauduttava 1.7.2019 alkaen. Euroopan unionin tietosuoja-asetuksen myötä tilitoimistojen on tehtävä tietosuojaseloste henkilötietorekistereistään. Myös laki tulotietojärjestelmästä tuo tilitoimistoille lisää työtä elokuusta 2018 alkaen, jolloin Suomi.fi/valtuudet-palveluun voi tehdä uusia valtuutuksia asiakkaiden kanssa. EU-Komission lakiesitys veropakoilun kitkemiseksi ei ole vielä edennyt Euroopan parlamentin käsittelyssä. Todennäköisesti kestää useamman vuoden ennen kuin lakiesitys tuo velvollisuuksia tilitoimistoille.

5.1 Rahanpesulain tuomat velvoitteet

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017 asetetaan asteittain voimaan, mutta se velvoittaa nyt jo tilitoimistoja käytännön toimenpiteisiin. Ensimmäinen lain tuoma velvoite koskee asiakkaan tunnistamista. Tilitoimiston on tunnistettava asiakas ja todennettava tämän henkilöllisyys. Lisäksi tilitoimistolla on selonottovelvollisuus, mikäli asiakkaan toiminta tai liiketoimi on tilitoimiston mielestä epäilyttävä.

Ensimmäinen ja keskeisin velvoite tilitoimistoille on tunnistaa asiakas. Tilitoimistolla on oltava sellaiset menettelytavat, että se varmistuu asiakkaan oikeasta henkilöllisyydestä. Lisäksi tilitoimiston on tunnettava asiakkaan toimintaa ja taustoja niin laajasti kuin asiakassuhde edellyttää. Tuntemisvelvollisuus ei pääty ensimmäisen tapaamisen tai yhteydenoton jälkeen, vaan se on voimassa koko asiakassuhteen ajan. Rahanpesulain 7 §:n mukaan tilitoimiston on tunnistettava asiakkaansa ja todennettava henkilöllisyys vakituista asiakassuhdetta perustettaessa. Mikäli asiakkaana on yritys eikä luonnollinen henkilö, tilitoimiston on todennettava, että henkilöllä on määräysvalta yritykseen. Tilitoimiston on aina arvioitava, millainen rahanpesun ja terrorismin rahoituksen riski asiakkaaseen, tuotteeseen, palveluun ja liiketoimeen

liittyy. Tilitoimisto voi ulkoistaa tuntemistoimenpiteiden toteuttamisen, mutta se ei poista tilitoimistoa vastuusta. (Aluehallintovirasto 2015.)

Tilitoimisto voi varmistaa asiakkaan henkilöllisyyden suomalaisen viranomaisen myöntämästä ajokortista, henkilökortista, passista, muukalaispassista tai pakolaisen matkustusasiakirjasta tai kuvallisesta KELA-kortista. Mikäli kyseessä on oikeushenkilö, kaupparekisteriote tai muu ote julkisesta rekisteristä on riittävä varmenne oikeushenkilön tunnistamiseen. (Aluehallintovirasto 2015.)

Rahanpesulain mukaan tilitoimiston on säilytettävä asiakkaasta alla olevat tiedot. Tiedot on säilytettävä vähintään viiden vuoden ajan asiakassuhteen päättymisestä. (Aluehallintovirasto 2015.)

Luonnollinen henkilö:

1. asiakkaan täydellinen nimi, syntymäaika ja henkilötunnus
2. edustajana toimivan henkilön nimi, syntymäaika ja henkilötunnus
3. kopio asiakirjasta, jolla asiakas on tunnistettu
4. tiedot liiketoiminnan luonteesta

Oikeushenkilö:

1. yhteisön täydellinen nimi, rekisterinumero, rekisteröimispäivä ja rekisteriviranomainen
2. toimiala ja kotipaikka
3. yhteisön päättävän toimielimen jäsenten nimet, syntymäajat ja kansalaisuudet
4. oikeushenkilön puolesta toimivan luonnollisen henkilö ja tämän henkilöllisyyden todentamistiedot
5. tosiasiallisen edunsaajan nimi, syntymäaika ja henkilötunnus. Tosiasiallinen edunsaaja on luonnollinen henkilö, jolla on suoraan omistuksessaan tai hallinnassaan yli 25 % yrityksen osakkeista.
6. tiedot, missä maantieteellisillä alueilla yhteisö toimii ja mistä varallisuus ja tulot sekä menot pääasiassa muodostuvat

Asiakkaan tunnistamisen yhteydessä tilitoimiston on hyvä luokitella asiakkaat riskiryhmittäin ja suorittaa riskiarviointi. Tilitoimiston on tarvittaessa osoitettava aluehallintovirastolle millaisia tunnistusmenetelmiä tilitoimisto käyttää, jotta riskiarviointi on todellisuuden mukaista. Riskiarvioinnista on tilitoimistolle hyötyä esimerkiksi asiakasvalinnoissa, taloudellisen riskin vähentämisessä ja hyvän maineen ylläpitämisessä. Tilitoimiston ei ole järkevää ottaa asiakkaakseen yritystä, jonka liiketoiminnasta kirjanpitäjällä ei ole kokemusta tai ymmärrystä. Tilitoimistossa kannattaa miettiä asiakassuhteen jatkamista tai aloittamista, mikäli asiakasyrityksen nimi ja johtohenkilöt vaihtuvat useasti tai asiakkaaseen on vaikea saada yhteys. (Aluehallintovirasto 2015.)

Yksi tapa tunnistaa asiakas on lomakkeen avulla. Tämän opinnäytetyön neljäntenä liitteenä on toimeksiantajalle tehty lomake, joka on tarkoitettu asiakkaan täytettäväksi. Lomakkeelta asiakkaalle ilmenee, että rahanpesulaki velvoittaa myös tilitoimistoa. Lomakkeeseen täytetään kaikki lain vaatimat tiedot henkilön tunnistamista varten, jotka on edellisessä kappaleessa lueteltu. Lisäksi lomakkeesta ilmenee asiakkaalle, kuinka kauan tietoja ja asiakirjoja henkilöllisyyden todentamisesta tilitoimisto säilyttää. Lomake on hyvä täyttää yhdessä toimeksiantosopimuksen kanssa. Lomake tuo yhtenäisyyttä, varmuutta ja luotettavuutta toimeksiantajan toimintatapoihin asiakkaan tunnistamisessa. Lomakkeen avulla tilitoimiston on helppo osoittaa viranomaiselle, mitä tunnistamistapoja tilitoimisto käyttää.

Toinen velvoite, minkä Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä tuo tilitoimistolle on ilmoitusvelvollisuus viranomaiselle. Tilitoimistolla on selonottovelvollisuus asiakkaan epäilyttävistä liiketoimista. Liiketoimea voi pitää epäilyttävänä, mikäli se poikkeaa tavanomaisesta liiketoimesta suuruudeltaan tai tyyliltään, sillä ei ole taloudellista tarkoitusta tai se ei sovi yhteen asiakkaan taloudellisen tilanteen kanssa. Mikäli liiketoimi vaikuttaa epäilyttävältä asiakkaan selvityksen jälkeenkin, on ilmoitus tehtävä rahanpesun selvittelykeskukselle. Mikäli tilitoimiston työntekijä havaitsee epäilyttävää toimintaa, on hyvä kysyä työyhteisön mielipidettä ja ilmoittaa asiasta omalle esimiehelle. Vastuu ilmoituksen tekemisestä on kuitenkin aina epäilyttävän toimen havainneella. Epäilyttävän liiketoimen taustaa tulee selvittää asiakkaalta. Ilmoitus rahanpesun epäilystä ei ole rikosilmoitus, joten ilmoittajan ei tarvitse tuntea rikoksen tunnusmerkistöä ja näin ilmoituksen epäilystä voi tehdä keveimmin perustein kuin rikosilmoituksen. Ilmoituksen voi tehdä sähköisesti ilmoitussovelluksen kautta, sähköpostilla tai kirjeitse postilla. Rahanpesuselvityskeskukseen voi olla yhteydessä myös puhelimitse tai sähköpostilla ja pyytää apua liiketoimen arvioinnissa. (Aluehallintovirasto 2015.)

Ilmoituksen tekijällä on salassapitovelvollisuus eikä hän saa kertoa kenellekään ilmoituksesta. Ilmoituksessa on oltava alla olevat tiedot.

1. ilmoittaja

2. liiketoimeen osalliset luonnolliset henkilöt ja näiden nimi, suomalainen henkilötunnus, jos henkilöllä tämä on, ulkomaalaisen henkilön kansalaisuus ja kopio asiakirjasta, jolla henkilöllisyys on todennettu
3. liiketoimeen osalliset oikeushenkilöt
4. oikeushenkilön täydellinen nimi, mahdollinen rekisterinumero, rekisteröimispäivä ja rekisteriviranomainen
5. oikeushenkilön hallituksen jäsenet
6. liiketoimen laatu (asiakas pyytää tekemään kirjanpitoon epäilyttäviä kirjauksia)
7. liiketoimeen sisältyvien varojen tai muun omaisuuden määrä ja valuutta
8. varojen tai muun omaisuuden alkuperä tai kohde
9. selitys, miksi liiketoimi on epäilyttävä
10. onko liiketoimi suoritettu, keskeytetty vai onko siitä kieltäydytty
11. liittyykö ilmoitus epäilyyn varojen alkuperästä vai terrorismin rahoitukseen
12. ilmoittajan omat havainnot tapahtuneesta ja taustoista

Tilitoimisto huomaa epäilyttävän liiketoimen usein vasta silloin kun liiketoimi on jo suoritettu, eli tilitoimisto harvoin pystyy estämään epäilyttävää liiketoimea. Tästä huolimatta tilitoimiston on ilmoitettava epäilystä välittömästi ennen kuin rahat siirretään viranomaisten ulottumattomiin. (Aluehallintovirasto 2015.)

Tilitoimistojen kirjanpitäjät ovat ammattitaitonsa puolesta sellaisessa asemassa, että heillä on hyvät mahdollisuudet epäilyttävien liiketoimien havainnoimiseen. Yleisesti tilitoimistoille riittää tavanomainen tuntemismenettely eli, tilitoimiston ei tarvitse kiinnittää erityistä huomiota asiakkaaseen tai sen liiketoimintaan. Tilitoimisto voi hyödyntää erilaisia tietojärjestelmiä asiakkaiden seurannassa. Tietojärjestelmiin voi esimerkiksi asettaa automaattisen ilmoituksen, mikäli maksujen tai käteisnostojen ja -panojen suuruus poikkeaa tavanomaisesta. (Aluehallintovirasto 2015.)

Tilitoimiston on työnantajana huolehdittava jokaisen työntekijän riittävästä koulutuksesta ja tiedottamisesta. Työntekijöiden on oltava tietoisia, että kirjanpitotehtäviä hoitava on rahanpesulain mukainen ilmoitusvelvollinen. Rahanpesijä voi huomattavasti hyödyntää sellaisia työntekijöitä, joilla ei ole riittävä osaamista ja tietoa tunnistaa epätavallista liiketoimintaa. Riskiryhmässä ovat juuri alalle tulleet työntekijät. (Aluehallintovirasto 2015.)

Jokaisen ilmoitusvelvollisen on laadittava riskiarvio rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen riskien tunnistamiseksi ja arvioimiseksi. Riskiarvion ideana on se, että jokainen ilmoitusvelvollinen ymmärtää oman toimialan riskit ja osoittaa toimet, joiden avulla huolehtii rahanpesulain velvoitteista. Riskianalyysissä tulee määritellä omat uhkatekijät. Tilitoimiston uhkatekijöitä ovat esimerkiksi toimiala, asiakkaat, tuotteet ja palvelut. Lisäksi riskianalyysiin tulee miettiä haavoittuvuudet eli sellaiset seikat, joita rikollinen voi käyttää hyväksi. Näitä ovat esimerkiksi resurssit, toimintamallit ja järjestelmät. Näiden jälkeen määritellään hallintakeinot, joilla voidaan huolehtia velvoitteiden hoitamisesta. Tilitoimiston hallintakeinoja voi olla erilaiset toimintamallit liittyen asiakkaan tunnistamiseen ja tuntemiseen, työntekijöiden koulutukseen, järjestelmän kehittämiseen ja sisäiseen valvontaan. Riskiarvion loppuun tulee jäännösriski eli ne uhkatekijät ja haavoittuvuudet, joita ei voida hallita. Jäännösriski osoittaa millainen riski on tulla hyväksikäytetyksi rikollisen toimesta. (Aluehallintovirasto 2017.)

5.2 Tietosuoja-asetus käytännössä

Tietosuoja-asetuksen myötä tilitoimiston on laadittava tietosuojaseloste ja sopimushenkilötietojen käsittelystä. Tietosuojaseloste eli yleinen henkilötietoseloste on asiakirja, josta muun muassa ilmenee, mihin tarkoitukseen henkilötietoja kerätään, mitä tietoja kerätään ja kuinka kauan niitä säilytetään. Sopimus henkilötietojen käsittelystä on tehtävä jokaisen asiakkaan kanssa erikseen. (Talouhallintoliitto 2018.)

Henkilötietoselostetta laadittaessa on kerrottava mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään. Tilitoimistossa henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena ovat:

1. asiakkaan antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn
2. asiakkaan ja tilitoimiston välinen sopimussuhde
3. tilitoimiston lakisääteisten velvoitteiden toteuttaminen

Lisäksi rekisteriä käytetään henkilötietolakia noudattaen asiakassuhteen ja palvelun hoitamiseen, kehittämiseen sekä laskuttamiseen. (Harjunheimo, N 2018.)

Tilitoimistossa käsiteltäviä henkilötietoja ovat nimi, postiosoite, puhelinnumero, sähköposti, henkilötunnus, syntymäaika ja -paikka sekä kansallisuus, asiakkaan kanssa käytettävä kieli, henkilön asema, toimivaltuudet ja omistusosuudet asiakkaana olevassa yrityksessä, tilitoimiston asiakkaan tunnistamiseen ja toiminnan arviointiin liittyvät tiedot, siten kun rahanpesulaissa 444/2017 edellytetään ja muut asiakkaan suostumuksella kerättävät tiedot. Tilitoimistossa henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille sekä perintätoimistolle saatavan perintää varten ja viranomaisille lakiin perustuen. Selosteessa on mainittava myös, luovutetaanko henkilötietoja EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle. (Yrittäjät 2018.)

Selosteesta on käytävä ilmi, miten henkilötiedot on suojattu. Suojaustoimenpiteet voi ilmaista esimerkiksi seuraavalla tavalla: *Rekisteri on suojattu henkilökohtaisilla kirjautumistiedoilla. Jokaista käyttäjää sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Rekisterin käyttäjiä ovat tilitoimiston työntekijät, eikä ulkopuolisilla ole pääsyä rekisteriin. Tilitoimiston tilat ovat suojattu sähköisellä kulunvalvontajärjestelmällä. (Yrittäjät 2018.)*

Suojaamisen lisäksi selosteesta on käytävä ilmi, kuinka kauan tietoja säilytetään rekisterissä. Tilitoimiston selosteessa säilytysaika on hyvä ilmaista näin: *tietoja säilytetään koko asiakassuhteen ajan, asiakassuhteen päättyessä tietoja säilytetään tarpeelliseksi katsotun ajan. Lakiin perustuvat henkilötiedot säilytetään lain edellytysten mukaisesti. Henkilötiedot, jotka ovat tallennettu muuhun kuin sopimukseen tai lakiin perustuen, poistetaan kuukauden kuluttua henkilön pyynnöstä. Selosteesta on käytävä ilmi myös rekisteröidyn oikeudet, jotka tulevat suoraan tietosuojasetuksesta. Tilitoimiston on myös kerrottava, kuka toimii yhteyshenkilönä henkilötietorekisteriin liittyen. (Yrittäjät 2018.)*

Tietosuojaselosteen ei tarvitse olla tietyntyylinen, mutta sen täytyy noudattaa lakia. Tämän opinnäytetyön kolmantena liitteenä on toimeksiantajalle tehty tietosuojaseloste. Selosteen laadinnassa on käytetty edellisten kappaleiden mukaisia ohjeita. Alla on kuvattu toimeksiantajalle laaditun tietosuojaselosteen rakenne yksinkertaisesti. Kohtiin, joihin ei suoraan ylläpuolella olevista kappaleista löydy esimerkkiä on lisätty esimerimerkki kohdan alapuolelle.

1. Tietosuoja-asioista vastaava yhteyshenkilö
2. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus
3. Säännönmukaiset tietolähteet

Eli mistä henkilötiedot ovat peräisin. Toimeksiantajalla tiedot ovat pääosin henkilöltä itseltään.

4. Käsiteltävät henkilötiedot
5. Henkilötietojen luovuttaminen
6. Henkilötietojen suojaus
7. Tietojen säilytysaika
8. Profilointi

Profiloinnilla tarkoitetaan henkilötietojen perusteella tehtäviä automaattisia päätöksiä tai profiloimaan asiakkaita tiettyihin kategorioihin. Toimeksiantaja ei käytä henkilötietoja profilointiin.

9. Rekisteröidyn oikeudet

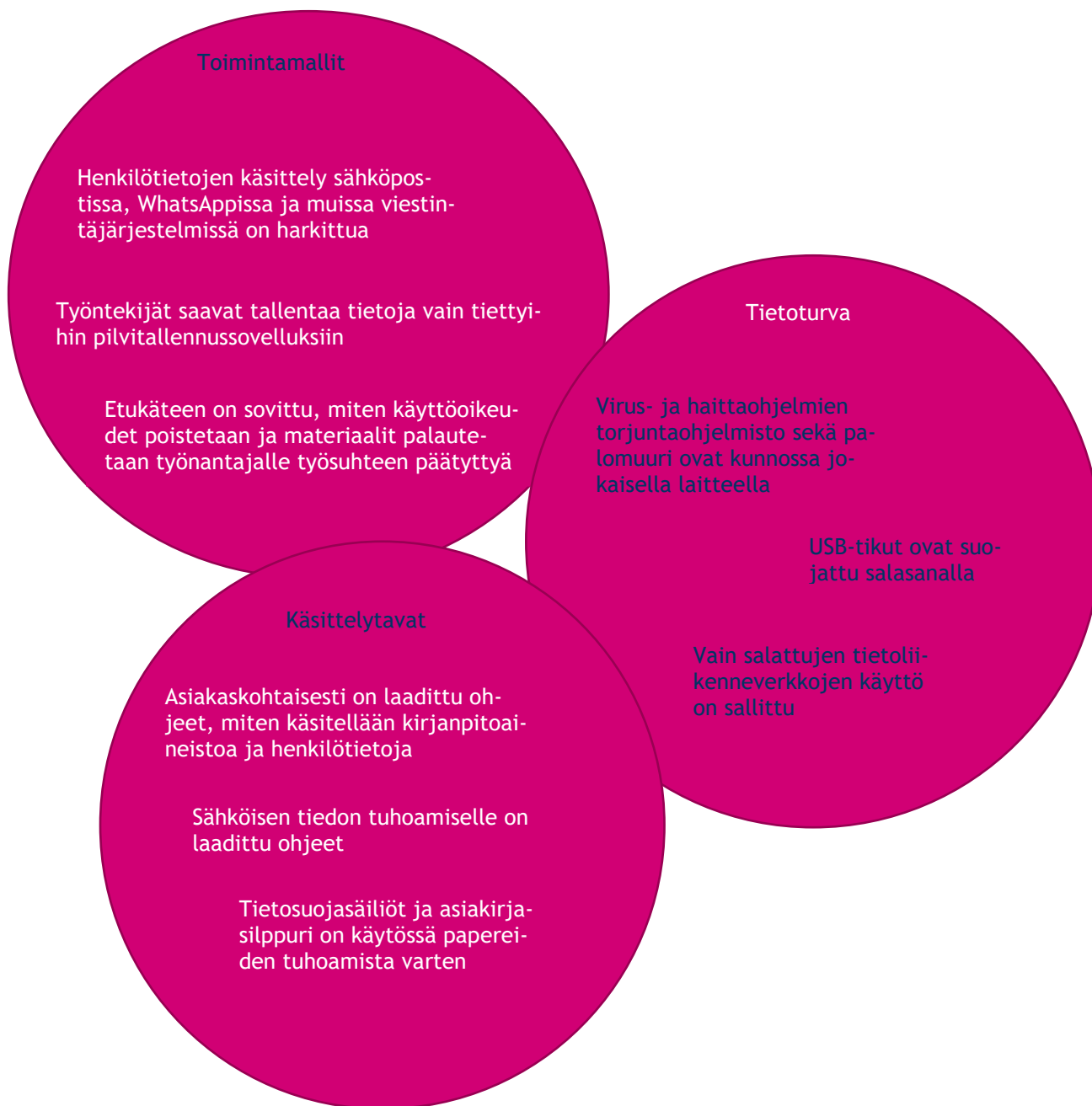
Rekisteröidyllä on oikeus saada kopio henkilötiedoistaan, oikaista henkilötietoja ja oikeus vaatia sellaisten henkilötietojen poistamista, mitä ei tarvita enää kerättyyn tarkoitukseen tai henkilötietojen käsittely on lainvastaista. Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, joka toimii oikeusministeriön yhteydessä, mikäli rekisterinpitäjä ei noudata rekisteröidyn oikeuksia.

10. Yhteystiedot

Tietosuojasetuksen voimaantulon jälkeen tilitoimiston on tehtävä toimeksiantosopimuksen yhteydessä sopimus henkilötietojen käsittelystä asiakkaan kanssa. Tämä sopimus on täysin erillinen henkilötietoselosteesta. Ennen tietosuojasetuksen voimaantuloa tehtyihin toimeksiantosopimuksiin sopimusehdot on päivitettävä vastaamaan asetuksen vaatimuksia. Taloushallintoliitto on laatinut hyvät ohjeet ja sopimus pohjan tätä varten. Sopimus henkilötietojen käsittelystä on hyvä laittaa varsinaisen toimeksiantosopimuksen sopimusehdoiksi. Sopimuksessa henkilötietojen käsittelystä tilitoimisto määrittelee, miten henkilötietoja käsitellään, turvataan ja millä tavoin tilitoimiston henkilökuntaa ohjeistetaan. Tilitoimiston on käsiteltävä henkilötietoja asiakkaan ohjeistuksella. (Taloushallintoliitto 2018.)

Usein tilitoimistoissa ohjelmistojen ylläpito on ulkoistettu ohjelmistotalolle tai alihankkijalle. Tällöin ohjelmistotalo tai alihankkija on myös henkilötietojen käsittelijä. Tilitoimisto on asiakkaalle vastuussa, että henkilötietoja käsitellään turvallisesti, siksi tilitoimiston on hyvä varmistua ohjelmistotalon menettelytavoista. (Taloushallintoliitto 2018.)

Alla on kuvattu menettelytapoja ja ohjeistuksia, miten tilitoimistossa henkilötietoja käsitellään. Tilitoimiston sisäiset ohjeistukset ja toimintamallit on laitettava sopimukseen henkilötietojen käsittelystä. Näillä toimintamalleilla tilitoimisto pystyy osoittamaan asiakkaalle, että tilitoimistossa noudatetaan hyvää henkilötietojen käsittelytapaa. (Taloushallintoliitto 2018.)



Kuva 9: Henkilötietojen käsittely tilitoimistossa

Tämän opinnäytetyön viidentenä liitteenä on toimeksiantajan esimerkkisopimus, joka on tehty Taloushallintoliiton laatimalla pohjalla. Sopimus henkilötietojen käsittelystä vaihtelee asiakkaittain, mutta liitteenä oleva sopimus on hyvä esimerkki sopimuksen rakenteesta ja muodosta. Tilitoimiston on aina käsiteltävä asiakkaan henkilötietoja asiakkaan ohjeistuksella,

mutta pohja on erittäin kattava, joten harvalta asiakkaalta tulee enää lisäohjeistusta. Sopimusta laadittaessa on hyvä muistaa, että esimerkiksi ammattiliitonjäsenyys on erityinen henkilötieto eli ns. arkaluontoinen ja se tulee mainita omassa kohdassa sopimuksessa. Mikäli asiakas antaa tilitoimistolle erityisiä ohjeita on ne kirjattava sopimukseen. Sopimus on yksi osa toimeksiantosopimusta.

5.3 Tulotietorekisterin täytäntöönpano

Tulorekisteri vaikuttaa tilitoimiston kannalta olennaisesti sähköiseen tunnistautumiseen. Tällä hetkellä tilitoimistot käyttävät Katso-valtuutusta asiakkaiden puolesta asiointiin. Katso-palvelu on väestörekisterikeskuksen hallinnoima palvelu, jolla yritys voi tunnistautua sähköisesti eri viranomaisten palveluihin. Asiakas voi antaa tilitoimistolle valtuutuksen, jolloin tilitoimisto voi käyttää asiakkaan puolesta esimerkiksi Omaveroa. (Verohallinto 2017.)

Vuoden 2019 loppuun mennessä Katso-palvelu poistuu käytöstä. Palvelun tilalle tulee Väestörekisterikeskuksen hallinnoimat Suomi.fi/valtuudet ja Suomi.fi/tunnistus. Katso-tunnistus on tarkoittanut yhtä käyttäjätunnusta, kiinteää salasanaa ja kertakäyttösalausanaa. Katso-tunnistuksen tilalle tuleva Suomi.fi/tunnistus käyttää tunnistusmenetelmänä pankkitunnistetta, mobiilivarmennetta tai varmennekorttia. (Tulorekisteri 2018.)

Katso-valtuudet korvataan siis Suomi.fi/valtuudet palvelulla. Suomi.fi/valtuudet palvelu ottaa tiedot väestötietojärjestelmästä, kaupparekisteristä sekä valtuusrekisteristä. Eli tilitoimiston valtuutus asioida asiakkaan puolesta täytyy löytyä valtuusrekisteristä. Tilitoimistot saavat alkaa tehdä uusia valtuutuksia Suomi.fi/valtuudet palvelussa 8.8.2018 alkaen. (Tulorekisteri 2018.)

Tiedot tulorekisteriin ilmoitetaan siis suomi.fi/valtuutukset kautta. Tulorekisteriin on ilmoitettava muiden tietojen lisäksi jokaisella ilmoituksella palkanmaksukausi ja palkanmaksupäivä. Aineiston teknisten tietojen ilmoittaminen riippuu siitä, mitä kautta ilmoitus tehdään. Jos ilmoitus tehdään suoraan palkanlaskentaohjelmasta, teknisiä tietoja ei tarvitse ilmoittaa, kun taas, jos tiedot ilmoitetaan erikseen ladattavalla tiedostolla, tekniset tiedot on myös ilmoitettava. Näitä teknisiä tietoja ovat muun muassa aineistotyyppi, aineiston muodostamishetki tai aineiston yhteyshenkilö. (Tulorekisteri 2018.)

Ilmoituksella tulee antaa suorituksen maksajan eli työnantajan Y-tunnus tai henkilötunnus. Tulonsaaja yksilöidään myös henkilötunnuksella. Ilmoittaja valitsee vain yhden ilmoitustavan. Ensimmäinen ilmoitustapa on suppeampi kuin toinen. Ilmoitustavalla yksi ilmoitetaan vain palkan yhteissumma ja palkkasumma, joka on työeläkevakuutusmaksun alainen, sosiaalivakuutusmaksujen alainen, sairausvakuutusmaksun alainen, työttömyysvakuutusmaksun alainen ja työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksun alainen. Ilmoitustapa kaksi on laajempi ja sitä suositellaan käytettäväksi. Toisella ilmoitustavalla ilmoitetaan erikseen eri tulolajit, esimerkiksi: aikapalkka, provisiopalkka, sairausajan osapalkka, sunnuntaityökorvaus, hätätyökorvaus, iltavuorolisä ja lomarahaa. (Tulorekisteri 2018.)

Ilmoitus on tehtävä viiden kalenteripäivän kuluessa maksupäivästä. Ilmoittaja voi siis käyttää ilmoitustapaa yksi tai kaksi ja lisäksi ilmoittaa erikseen ilmoitettavia tulolajeja. Eriksien ilmoitettavia tulolajeja ovat asuntoetu, ateriakorvaus, puhelinetu ja ravintoetu. Luontaisedut ja verottomat korvaukset on ilmoitettava vähintään yhteissummana. Tulorekisteriin on myös pakollisena tietona ilmoitettava palkasta vähennettävät erät, joita ovat esimerkiksi autoetu, ennakonpidätys, palkkaennakko, työntekijän palkasta perittävät pakolliset vakuutusmaksut. (Tulorekisteri 2018.)

Muita pakollisia täydentäviä tietoja ovat maksajaan ja tulonsaajaan liittyvät lisätiedot, poissaoloja koskevat tiedot, palvelussuhdetta koskevat tiedot, vakuuttamiseen liittyvät tiedot, maksettuihin tuloihin liittyvät tiedot ja kansainväliseen työskentelyyn liittyvät tiedot. Muita pakollisia lisätietoja ei ole määrätty ilmoitettavaksi viiden päivän kuluessa maksupäivästä, mutta usein näitä tietoja tarvitaan samaan aikaan kuin muita pakollisia tietoja, joten on suositeltavaa, että ilmoittaa kaikki tiedot kerralla. (Tulorekisteri 2018.)

Tulorekisteriin ilmoitettavat tiedot korvaavat tulevaisuudessa palkkasummailmoituksen, joka on annettu vuosittain Työttömyysvakuutusrahastolle ja työtapaturmavakuutusyhtiölle sekä vuosi-ilmoituksen tai kuukausi-ilmoituksen, joka on annettu vuosittain tai kuukausittain työeläkelaitokselle. Tiedot korvaavat myös verohallinnolle lähetettävän työnantajan tai suorituksen maksajan vuosi-ilmoituksen, kuukausittain verohallinnolle annettavan veroilmoituksen oma-aloitteisista veroista työnantajasuoritusten osalta sekä kansainvälistä tuloa koskevat veroilmoitukset. Tulorekisteri ei kuitenkaan korvaa työnantajan palkkalaskelmaa eikä tulorekisteriin ilmoiteta ammattiyhdistysjäsen- ja työttömyyskassamaksuja eikä kaikkia pääomatuloja. Tulonsaajan, jonka poissaolon syynä on tartuntatauti ja kudosten luovutus, tietosuoja turvataan siten, ettei näitä poissaolon syitä ilmoiteta tulorekisteriin. (Tulorekisteri 2018.)

6 TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuoda ilmi tilitoimiston velvollisuuksia rahanpesun epäilijänä sekä sitä, miten tilitoimisto pystyy turvautumaan mahdollisilta riskeiltä. Lisäksi tavoitteena oli selvittää, mitä uudistuksia Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018 ja Euroopan unionin tietosuoja-asetus tuo tilitoimiston toimintatapoihin. Tarkoituksena oli, että toimeksiantaja voi hyödyntää opinnäytetyötä uusien työntekijöiden perehdyttämisessä. Opinnäytetyön yksi tuloksista oli koulutustilaisuuden pitäminen toimeksiantajan työntekijöille. Tilaisuuden lisäksi tein opinnäytetyön perusteella toimeksiantajalle lakiuudistuksiin liittyviä hyödyllisiä asiakirjoja, jotka esittelen tässä luvussa. Koulutustilaisuuden diat ja laaditut asiakirjat ovat tämän opinnäytetyön liitteenä.

6.1 Tulokset

Yksi opinnäytetyön tuloksista oli koulutustilaisuuden pitäminen toimeksiantajalle. Pidin koulutustilaisuuden keväällä 2018 toimeksiantajan työntekijöille. Aluksi kerroin opinnäytetyöstäni ja aiheen tärkeydestä. Aihe on tärkeä mielestäni siksi, että tilitoimistossa asiantuntijatyö on sähköistymisen myötä murroksessa, oikeudellisen vastuun arviointi vaikeutuu ja viimevuosien taantunut talous on kasvattanut talousrikollisuutta ja etenkin veropetoksia. EU-komissio on ryhtynyt toimiin talousrikollisuuden estämiseksi tiukentamalla ja uudistamalla direktiivejä, jotka koskettavat myös tilitoimistoja. Esitykseni tavoitteet olivat selventää tilitoimiston vastuuta ja velvollisuutta EU-komission muutosten jälkeen, tuoda esille asioita, joita jokaisen työntekijän on hyvä huomioida jatkossa jokapäiväisessä työskentelyssä, ehdottaa uusia toimintatapoja tilitoimistolle ja vastata kysymyksiin: *Mitä talousrikollisuus on tilitoimiston näkökulmasta? Miten määritellään tilitoimiston vastuu asiakkaalle palveluiden tuottamisessa? Mitä muutoksia EU-komission lakiuudistukset tuo tilitoimiston toimintatavoille?* Tilitoimiston maineen kannalta on erittäin tärkeää, että tilitoimistossa ollaan tietoisia viimeaikaisista lakiuudistuksista, jotka koskettavat tilitoimistoa. koulutustilaisuuden diat ovat opinnäytetyön liitteenä nro 2.

Kerroin työntekijöille talousrikollisuudesta Suomessa tilitoimiston näkökulmasta ja siitä, mitä konkreettisia muutoksia lakiuudistukset tuovat työntekijöille. Kävimme ensimmäisenä läpi rahanpesulakiin liittyviä uudistuksia. Keskustelusta nousi esille työntekijöiden huoli, milloin on syytä epäillä rahanpesua ja miten ilmoitus rahanpesun epäilystä tehdään. Keskustelimme myös, kenen puoleen työntekijä kääntyy epäillessään rahanpesua tai terrorismin rahoitusta. Alle on listattu esimerkkitapauksia, joita keskustelussa nousi esille.

1. Asiakkaan tilille tulee epämääräinen suoritus, etkä saa asiakkaalta selvitystä panosta.
2. Asiakkaan liiketoimintatapahtumat poikkeavat suuruudeltaan paljon normaalista.

3. Jos asiakas käy paljon kauppaa rahoitusvälineillä, on syytä kiinnittää tarkempaa huomiota.

Seuraavaksi keskustelimme tietosuoja-asetuksen käytännön vaikutuksista. Kävimme läpi tilitoimiston tietosuojaselosteen ja keskustelimme siitä, minkälaisia työhön liittyviä tietoja työntekijät saavat muun muassa WhatsAppissa lähettää toisilleen. Katsoimme millaisia tiedontalennusvälineitä työntekijöillä on käytössä. Sovimme, että kaikki käytössä olevat USB-tikut suojataan salasanalla ja vain asianmukaisilla henkilöillä on käyttöoikeudet pilvipalveluihin. Palkkalaskelmia ei saa enää lähettää sähköpostilla palkansaajalle, joten kävimme läpi, mitä eri tapoja palkkalaskelman lähettämässä on.

Laki tulotietojärjestelmästä tuo paljon uutta opittavaa kaikille tilitoimiston työntekijöille. Katsoimme palkkatietojen eri ilmoitustapoja ja kävimme yhdessä katsomassa Suomi.fi valtuudet testipalvelua. Testipalvelussa voi kokeilla toisen henkilön valtuuttamista ja valtuuden pyytämistä toiselta henkilöltä. Testipalvelussa tehdyt valtuuttamiset eivät ole oikeita.

Lopuksi mietimme vielä vastauksia alussa esitettyihin kysymyksiin:

Mitä talousrikollisuus on tilitoimiston näkökulmasta?

V: Tilitoimisto on avainasemassa ohjeistamassa asiakasta toimimaan oikein. Tilitoimiston vastuulla on toimia hyvän kirjanpitoavan mukaisesti. Mikäli asiakas ei toimi ohjeistuksen mukaisesti tai laiminlyö ohjeita, tilitoimiston on hyvä pohtia asiakassuhteen päättämistä. Tilitoimistolla on ilmoitusvelvollisuus epäillessään rahanpesua ja tämä kannattaa avoimesti kertoa myös asiakkaalle.

Miten määritellään tilitoimiston vastuu asiakkaalle palveluiden tuottamisessa?

Tilitoimisto ei ole vastuussa asiakkaan veroista ja varoista. Tilitoimiston on suoritettava velvoitteensa sen perusteella mitä aineistoa asiakas on toimittanut tai tilitoimistolla on saatavilla. Jos tilitoimisto tekee virheen, on se vastuussa tekemästään virheestä. Mikäli asiakkaalle koituu virheestä esimerkiksi veroseuraamuksia, tilitoimisto on korvausvelvollinen. Aina kun tilitoimisto neuvoo asiakasta, on se hyvä tehdä kirjallisena.

Mitä muutoksia EU-komission lakiuudistukset tuo tilitoimiston toimintatavoille?

Rahanpesulain uudistus velvoittaa tilitoimistoja tunnistamaan asiakkaan ja arvioimaan tätä riskiperusteisesti. Lisäksi tilitoimisto on ilmoitusvelvollinen viranomaiselle, mikäli epäilee rahanpesua tai terrorismin rahoitusta.

Tietosuojasetuksen myötä tilitoimiston on tärkeää tehdä tietosuojaseloste ja sopia henkilökunnan kanssa tietojen käsittelyyn ja siirtoon liittyen uudet ohjeet, jotka ovat lain mukaiset. Asiakkaiden kanssa on tehtävä sopimus henkilötietojen käsittelystä yhdessä toimeksiantosopimuksen kanssa.

Tulorekisteri näkyy tilitoimiston toimintatavoissa eniten eri taloushallinnon ohjelmistojen kautta. Ohjelmistotoimittajat joutuvat tehdä muutoksia palkanlaskentaohjelmiin ja huolehtimaan, että yhteys tulorekisteriin toimii. Tilitoimiston työntekijät käyvät varmasti tulorekisteriin liittyen eniten ohjelmistotoimittajien koulutuksissa.

Kaikki lakiuudistukset vaativat työntekijöiden kouluttamista ja asiakirjojen laatiminen vie paljon aikaa, mutta useat asiakirjat ovat sellaisia, että niitä ei tarvitse tehdä uudestaan, vaan päivittäminen riittää.

Koulutustilaisuuden lisäksi tein toimeksiantajalle erilaisia opinnäytetyöhön liittyviä asiakirjoja. Laadin toimeksiantajalle tietosuojaselosteen, uuden asiakassuhteen alussa läpikäytävän asiakirjan liittyen rahanpesulain muutoksiin ja sopimuksen henkilötietojen käsittelystä, joka tehdään asiakkaan kanssa. Tietosuojaseloste koskee toimeksiantajan henkilötietorekisteriä. Tietosuojaselostetta laadittaessa on hyvä miettiä kolmea pääkysymystä: *Mitä henkilötietoja kerätään? Mihin tarkoitukseen henkilötietoja kerätään? Ja kuinka kauan henkilötietoja säilytetään?* Tietosuojaseloste rakentuu näiden kysymysten ympärille. Tietosuojaseloste on liite nro 3.

Rahanpesulaki velvoittaa tunnistamaan asiakkaan, joten tein toimeksiantajalle yksinkertaisen asiakirjan rahanpesulain velvoitteista. Asiakirja on tarkoitettu täytettäväksi samalla kun toimeksiantosopimus laaditaan. Asiakirjaan täytetään asiakasyrityksen- ja asiakasyrityksen tosiasiallisten edunsaajien tiedot. Lisäksi asiakirjassa kerrotaan tarvittavien tietojen säilytysaika. Asiakirjan liitteeksi kopioidaan asiakkaan tosiasiallisten edunsaajien henkilöllisyystodistukset. Asiakirja selventää ja yhtenäistään toimeksiantajan toimintatapoja rahanpesulain velvoitteen täyttämiseksi. Asiakirja on liite nro 4.

Lisäksi liitteenä on sopimus henkilötietojen käsittelystä, joka kuuluu tilitoimiston toimeksiantosopimuksen sopimusehtoihin. Sopimus henkilötietojen käsittelystä on taloushallintoliiton laatima pohja, jonka olen itse muokannut sopivaksi toimeksiantajalle. Ennen tietosuojalain voimaantuloa tehtyihin toimeksiantosopimuksiin tulisi jälkikäteen lisätä tämä liite. Tilitoimiston on aina käsiteltävä henkilötietoja asiakkaan ohjeistamalla tavalla, joten asiakkaan ohjeistus on lisättävä sopimukseen. Sopimus henkilötietojen käsittelystä on liite nro 5.

6.2 Johtopäätökset

Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää miten Euroopan Unionin viimeaikaiset lakiuudistukset vaikuttavat tilitoimiston velvollisuuksiin. Euroopan Unioni on lähivuosina puuttunut veronkiertoon ja harmaaseen talouteen. Tarkemmin tutkin vuosina 2017-2019 voimaan tullutta tai tulevaa rahanpesulain uudistusta, lakia tulotietojärjestelmästä ja Euroopan Unionin tietosuoja-asetusta. Tarkemmin tutkimuskysymys ja alakysymykset olivat:

Mitä muutoksia Euroopan unionin viimeaikaiset lakiuudistukset tuovat tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen?

- Mitä talousrikollisuus on tilitoimiston näkökulmasta?
- Mitä viimeaikaiset lakiuudistukset ovat?
- Mitä käytännön toimenpiteitä tilitoimistossa on tehtävä uudistusten myötä?

Alapuolella olevaan kuvaan kymmenen olen kuvannut viimeaikaiset lakiuudistukset ja niiden vaikutukset tilitoimistoille mahdollisimman yksinkertaisesti. Kuva vastaa yksinkertaisesti tutkimuskysymyksiin *Mitä viimeaikaiset lakiuudistukset ovat? Mitä käytännön toimenpiteitä tilitoimistossa on tehtävä uudistusten myötä?*



Kuva 10: Viimeaikaisten lakiuudistuksien vaikutukset

Jouduin käyttämään opinnäytetyössä lähteenä paljon viranomaistiedotteita ja lakeja, jotka koin osaltaan haastaviksi lähteiksi, sillä tietoa piti soveltaa aiheeseen sopivaksi. Taloushallintoalan ammattilehti Tilisanomat oli mielestäni paras lähde, sillä lehdessä asiantuntijoiden kirjoitukset ja kannanotot olivat nimenomaan tilitoimiston näkökulmasta. Pidän opinnäytetyön pätevyyttä ja luotettavuutta hyvänä, sillä tutkimustulos vastaa tutkimuskysymyksiin ja havainnointi vastasi vallalla olevaa teoriaa. Tutkimuskysymys mitä muutoksia Euroopan Unionin viimeaikaiset lakiuudistukset tuovat tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen, ratkaistiin kolmen alakysymyksen avulla, joihin kaikkiin löydettiin ratkaisu. Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017, Tulorekisteri ja Tietosuojasetus tuovat muutoksia

tilitoimiston velvollisuuksiin ja vastuuseen samanaikaisesti. Tässä opinnäytetyössä perustieto lakiuudistuksista ja niiden vaikutuksista on kasattu yhteen sekä nostettu esille tärkeimpiä huomioon otettavia asioita. Punaisen langan ylläpitäminen tekstissä oli ajoittain haastavaa, sillä opinnäytetyössä käsiteltiin kolmea suurta lakiuudistusta, joista jokaisesta olisi voinut kirjoittaa oman opinnäytetyön. Jälkeenpäin mietittynä olisi voinut olla järkevää rajata tutkimus vain yhteen lakiuudistukseen. Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytettiin havainnointia. Toimeksiantajan työntekijöillä oli jonkin verran entuudestaan tietoa lakiuudistuksiin liittyen. Koulutustilaisuudella työntekijöiden tietoja vahvistettiin ja selkeytettiin. Toisena menetelmänä olisi voinut käyttää haastattelua, mutta en nähnyt sitä tarpeelliseksi toimeksiantajan ja opinnäytetyön tulosten takia.

Taloushallinnon sähköistyminen, kansainvälistyminen ja vastuun lisääntyminen tuo haasteita kirjanpitäjän työhön. Tilitoimiston tärkein riskin hallitsija on huolella tehty toimeksiantosopimus, jossa tilitoimisto määrittelee omat vastuut ja velvollisuudet. Toimeksiantosopimuksella tilitoimisto välttää väärinymmärrykset asiakkaan kanssa ja riskeihin liittyvän taloudellisen vahingon. Tilitoimisto ei ole suoraan vastuussa asiakkaan veroista ja varoista, mutta on velvollinen ohjeistamaan asiakasta kaikissa tilanteissa. Tärkein ohje tilitoimistoissa kirjanpityötä tekeville on huolellinen asiakkaan ohjeistaminen. Aina kun kirjanpitäjällä on jotakin huomautettavaa ja ohjeistettavaa, on nämä annettava kirjallisena asiakkaalle, näin ohjeistus toimii todisteena. Asiakkaita, jotka eivät edesauta palvelusuhteen toimimista tai jättävät toistuvasti tarvittavia tositteita tilitoimiston materiaaleista pois, kannattaa pitää silmällä ja irtisanoa ajoissa toimeksiantosopimus.

Viimeaikaiset Euroopan Unionin uudistukset ovat tuoneet paljon työtä ja käytännön muutoksia tilitoimistoille. Panaman paperit on yksi syy, minkä takia Euroopan unioni haluaa entistä tehokkaammin puuttua rahanpesun ja veronkierron estämiseen. EU-komitean lakiehdotus veropakoilun kitkemiseksi on niin tuore, että se on vielä Euroopan parlamentilla käsittelyssä. Aloitteeseen liittyen oli erittäin vaikeaa löytää tietoa ja asiantuntijalausuntoja, joten asian käsittely jäi haluttua suppeammaksi. Vaatii varmasti useamman vuoden ennen kuin lakialoite jollakin tavalla vaikuttaa tilitoimiston työhön. Lakialoitteesta voi kuitenkin huomata, että vastuuta siirretään koko ajan enemmän viranomaisilta kolmansille osapuolille kuten tilitoimistoille. Vastuun siirtäminen on ymmärrettävää, sillä viranomaisilla ei ole resursseja ja kirjanpitäjät ovat ammattitaitonsa takia avainasemassa tekemään rahanpesuun tai veronkiertoon liittyviä epäilyjä. Koin haastavaksi eri lähteiden löytämisen, joten olisi ollut mielenkiintoista lukea asiantuntijoiden kirjoituksia lakiuudistuksiin liittyen etenkin tilitoimiston näkökulmasta.

Uudistukset lakiin rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017 asetetaan vaiheittain voimaan. Uudistus velvoittaa tilitoimiston tuntemaan asiakkaan entistä paremmin ja arvioimaan riskiperusteisesti asiakkaita. Aluehallintovirasto valvoo tilitoimistoa ilmoitusvelvollisena. Suurimmat käytännön vaikutukset uudistuksessa ovat asiakkaiden tunnistaminen,

riskiarvion laatiminen, asiakkaiden seuranta ja ilmoitusvelvollisuus epäilyttävistä havainnoista. Asiakkaiden tunnistamiseen liittyen on hyvä sopia toimintaohjeet työntekijöiden kesken, jotta tilitoimistolla on käytössä yhtenäiset toimintatavat. Riskiarvion laatimiseen liittyen, jokaisen työntekijän on hyvä miettiä, onko hänen omassa toiminnassaan jotakin riskialtista. Esimerkiksi jos työntekijällä ei ole kokemusta asiakkaan toimialasta, riski nousee suuremmaksi. Tilitoimiston on panostettava henkilökunnan kouluttamiseen, varsinkin juuri alalle tulleiden, jotta kaikki työntekijät osaavat arvioida asiakkaan riskitekijöitä ja havaita epäilyttäviä liiketoimia. Työntekijöiden koulutusten lisäksi on tärkeää myös suojella työntekijöitä. Työntekijöiden henkilöllisyyttä ei saa paljastaa ulkopuolisille, jotka ovat tekemisissä rahanpesuilmoitusten kanssa. Rahanpesu sanana viittaa pankkeihin ja rahoitusalan yrityksiin, joten kaikille ei ole automaattisesti selvää, että rahanpesulaki koskettaa myös tilitoimistoja.

Laki tulotietojärjestelmästä saattaa nykyaikaistaa monen tilitoimiston toimintatapoja. Palkanlaskenta Excelillä ei ole enää tulorekisterin voimaan tulon jälkeen yhtä vaivatonta. Nykyään on tarjolla useita ilmaisia palkanlaskentaohjelmia kuten Palkka.fi. Jokaisen tilitoimiston kannattaa siis huolehtia, että palkanlaskentaohjelmasta on tulorekisteriin sähköinen yhteys. Verohallinto järjestää ilmaisia koulutuksia tulorekisteriin liittyen, joihin on hyvä osallistua. Lisäksi ohjelmistotuottajat järjestävät omiin ohjelmiinsa liittyen koulutuksia, joihin kannattaa osallistua hyvissä ajoin.

Tietosuoja-asetus koskee kaikkia Euroopan alueella toimintaa harjoittavia yrityksiä ja yhdistyksiä. Varsinkin pienet ja keski-suuret yritykset ovat toivoneet hallinnollisten töiden vähentymistä, mutta tietosuoja-asetus tuo taas näitä töitä lisää. Asetuksen tarkoituksena on suojata ihmisten henkilötietoja ja saada niiden käsittelyä läpinäkyvämpää. Tilitoimistoja ajatellen, tietosuoja-asetus asetettiin voimaan huonoon aikaan, sillä kevät on erittäin kiireistä aikaa tilitoimistoille. Palkanlaskentaprosessi on tilitoimistoissa riskipitoisin henkilötietojen turvaamisen kannalta. Kiireen keskellä on hyvä varmistaa ainakin palkanlaskennan osalta, että tiedot ovat suojattu asianmukaisesti.

Taloushallintoliitto järjestää paljon erilaisia maksullisia koulutuksia. Opinnäytetyön kaikkiin lakiuudistuksiin löytyy koulutus. Tietosuoja-asetukseen liittyen löytyy EU:n tietosuoja-asetus, käytännön toimet tilitoimistossa verkkokurssi -, joka järjestetään syksyllä 2018. Kurssilta saa vinkkejä esimerkiksi it-kysymyksiin ja miten kattaa velvoitteiden täyttämistä aiheutuneet kustannukset. Tulorekisteristä on myös verkkokurssi saatavilla, joka on tarkoitettu palkanlaskennassa työskenteleville. Kurssilla kerrotaan yleisesti tulorekisteristä ja pyritään helpottamaan valmistautumista 2018 - 2019 vuodenvaihteeseen. Rahanpesulakiin liittyen löytyy myös syksyllä 2018 järjestettävä verkkokurssi Rahanpesulaki ja tilitoimiston uudet velvoitteet. Kurssilla käsitellään yleisesti rahanpesurikoksia, asiakkaan tuntemista, rahanpesun estämistä, riskiarvion laatimista ja ilmoituksen tekemistä epäilyttävästä liiketoimesta. Opinnäytetyöstä saatavaa tietoa voi vahvistaa vielä Taloushallintoliiton täsmäkoulutuksilla.

Opinnäytetyöstä voisi tehdä jatkotutkimuksen muutaman vuoden päästä liittyen neuvoston direktiiviin 2011/16/EU, johon EU:n komissio on lakiuudistusta ehdottanut veropakoilun kitkemiseksi. Jatkotutkimuksessa voisi tutkia, miten EU-komission lakialoitteelle on käynyt ja mitä muita velvoitteita tilitoimistoille on tullut.

Lähteet

Painetut

Airola, S. 2014. Taloushallinnon palvelun sisällöstä sopiminen. Tilisanomat 2/2014

Akselin, M. 2017. Taloushallintoalan työtä ravistelevat muutokset. Tilisanomat 1/2017

Heinonen, O. 2008. Rikosoikeus. WSOY

Hoppu, O. 2002. Vastuuvakuutus tilitoimistoissa. Tilisanomat 6/2003

Jantunen, V. 2015. Rahanpesulaki velvoittaa myös kirjanpitäjiä. Tilisanomat. 6/2015

Norros, O. 2008. Lakimies. 4/2008, 637-643

Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4

Obermayer, B & Obermaier, F. 2016. Panaman Paperit. Miten rikkaiden veronkierto paljastui. Into Kustannus Oy

Orlando, C. 2018. Yrittäjäinfo. 3/2018

Sahavirta, R. 2008. Rahanpesu rangaistavana tekona. Helsingin Yliopisto. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Vento, H. 2011. Toimeksiannon ehtojen tarkka määrittäminen juridisesti tärkeää. Tilisanomat 2/2011

Sähköiset

Aluehallintovirasto. 2017. Rahanpesun valvonta. Viitattu 20.5.2018
<https://www.avi.fi/web/avi/rahanpesulain-valvonta>

Aluehallintovirasto 2017. Ilmoitusvelvollisen riskiarvion laatiminen. Viitattu 2.7.2018
https://www.avi.fi/documents/10191/2370358/Riskiarvio-ohje_FI/0a9566c5-9a48-420d-896c-fd00c136f99a

Aluehallintovirasto. 2015. Ohje rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä kirjanpito-tehtäviä toimeksiannosta hoitaville. Viitattu 3.7.2018
<https://www.avi.fi/documents/10191/2370358/Ohje+kirjanpit%C3%A4jille+15.7.2015/dba0535c-c634-4069-bae0-e30189002d89>

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi. 2015/849. 2015. Viitattu 25.6.2018
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015L0849&from=FI>

Eurooppatiedotus. 2018. Ulkoministeriö. EU-asioiden käsittely Suomessa. Viitattu 2.5.2018
<https://eurooppatiedotus.fi/suomi-ja-eu/eu-asioiden-kasittely-suomessa/#.Us0wBbT858F>

Hallituksen esitys HE 134 2017 vp. Viitattu 30.6.2018
https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/HallituksenEsitys/Sivut/HE_134+2017.aspx

Harjunheimo, N. 2018. Tietopaketti yrityksille. EU:n yleinen tietosuojasetus ja tietosuojalaki. Elinkeinoelämän keskusliitto. Viitattu 30.6.2018
<https://ek.fi/mita-teemme/yrityslainsaadanto/tietosuojalainsaadanto/tietopaketti-yrityksille-on-aika-valmistautua-eun-yleiseen-tietosuoja-asetukseen/>

IF. 2018. Yrityksen vakuutukset. Viitattu 11.5.2018
https://www.if.fi/yritysassiakkaat/vakuutukset/vastuuvakuutus-set?gclid=Cj0KQCjw28_XBRDhARIsAEk21FgZohonriqDefEraUh_3Ks2cGIT8SsjL8VpY6LC-VA4kfzR13wtJtoaAkPjEALw_wcB

Verohallinto. 2017. Katso tunnustus yritysten sähköinen tunnistautuminen ja valtuuttaminen. Viitattu 20.7.2018
<https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/asioi-verkossa/katso/>

Kerbs, T. 2016. Tilitoimiston vastuu asiakkaalle. Helsingin seudun kauppakamari. Jäsentiedote. 2/2016. Viitattu 30.6.2018
<https://jasentiedote.fi/fi/jasentiedote/helsingin-seudun-kauppakamari/2016/2/tilitoimiston-vastuu-asiakkaalle/>

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017. Viitattu 30.6.2018
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170444>

Laki24. Sopimusriskit. Sopimusriski yritystoiminnalle ominaista. Viitattu 13.5.2018
<https://www.laki24.fi/sopi-sopimusriskit-sopimusriski/>

Minilex. Työntekijän vastuu vahingosta. Viitattu 12.5.2018
<https://www.minilex.fi/a/ty%C3%B6ntekij%C3%A4n-vastuu-vahingosta>

Osaava yrittäjä. Yritystoiminta. Yrityksen riskien hallinta. Viitattu 9.5.2018
<http://www.tieto.osaavayrittaja.fi/yrityksen-riskienhallinta>

Poliisi. Rahanpesun selvittelykeskus. Viitattu 11.5.2018
https://www.poliisi.fi/keskusrikospoliisi/rahanpesun_torjunta/rahanpesun_selvittelykeskus

Poliisi. Rikokset. Rahanpesun selvittelykeskus. Viitattu 13.5. 2018
<https://www.poliisi.fi/rahanpesu>

Keskusrikospoliisi. Rahanpesun selvittelykeskuksen vuosikertomus 2017. Viitattu 30.6.2018
http://www.poliisi.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/intermin/embeds/polii-siwwwstructure/69070_Rahanpesun_selvittelykeskuksen_vuosikertomus_2017.pdf

Suomen Riskienhallintayhdistys. Tietoriskit. Viitattu 10.5.2018
<https://www.pk-rh.fi/riskien-luokittelu/operatiiviset-riskit/tietoriskit.html>

Taloushallintoliitto. Sopiminen ja hinnoittelu. Viitattu 19.3.2018

https://taloushallintoliitto.fi/sites/default/files/dokumentit/page/fields/field_related_attachments/ysetal2018.pdf

Teperi, V. 2012. Veropetos. Viitattu 10.5.2018
<http://www.opuslex.fi/artikkelit/yritystoiminta/veropetos/>

Tuovinen, J. Yleisin talousrikos on veropetos. Viitattu 10.5. 2018
<http://intermin.fi/poliisiasiat/talousrikollisuus-ja-harmaa-talous>

Tulorekisteri. 2018. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin. Diaarinumero A34/200/2018. Viitattu 20.7.2018
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63749/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-palkkatietoilmoituksen-pakolliset-ja-t%C3%A4yden%C3%A4v%C3%A4t-tiedot/>

Tulorekisteri. 2018. Usein kysyttyä tulorekisteristä. Viitattu 20.7.2018
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tietoa-tulorekisterist%C3%A4/ukk/>

Tulorekisteri. 2018. Yritykset ja organisaatiot. Viitattu 20.7.2018
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/>

Yrittäjät. 2018. Yrittäjän tietosuojaopas. Viitattu 20.7.2018
<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/yritystoiminnan-abc/yrittajan-tietosuojaopas-570864>

Weselius, H. 2016. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Viitattu 25.6.2018
file:///C:/Users/janit/Downloads/laadullisentutkimuksenperusteet_20160114.pdf

Räsänen, H. Kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät. Viitattu 25.6.2018
http://www.hamk.fi/verkostot/kudos/menetelmat/Documents/4_Kvalitatiiviset_tutkimusmenetelmaet.pdf

Verohallinto. 2017. Tulorekisteri käyttöön 2019, tiesitkö tämän? Viitattu 25.6.2018
https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/uutiset/uutiset/2017/tulorekisteri_kayttoon_2019_tiesitko_t/

Verohallinto. 2015. Mitä verotarkastus on. Viitattu 13.5.2018
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteiset/tietoa-yritysverotuksesta/verotarkastus/>

Verohallinto. 2015. Harmaan talouden selvitysyksikkö. Viitattu 13.5.2018
<https://www.vero.fi/contentassets/54e9775a7d4a48bcbfa79590795d4e23/harmaa-talous---valvontatilastoja-2015.pdf>

Verohallinto. 2016. Veron kiertämissäännöksen soveltaminen. Diaarinumero A126/200/2014. Viitattu 13.5.2018

https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/49027/veron_kiertamissaannoksen_soveltamine2/#9-veron-kiert%C3%A4minen-ja-kotitalousv%C3%A4hennys

Verohallinto. 2015. Tietoa vihjetietolomakkeesta. Viitattu 13.5.2018

https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/tietoa_verotuksest/harmaan_talouden_torjunt/tietoa_vihjetietolomakkeest/

Kuvat

Kuva 1: Viitekehys	9
Kuva 2: Tilitoimiston palvelut	11
Kuva 3: Epäilyttäviä liiketoimia koskevien ilmoitusten ja tapahtumien määrät 2015-2017 (Rahanpesun selvittelykeskus 2017, 5).	17
Kuva 4: Ilmoittajaluokat rahanpesuilmoituksissa 2016-2017 (Rahanpesun selvittelykeskus 2017, 6).	18
Kuva 5: Verohallinnon rikosilmoitukset, veropetos ja tekemuodot (Verohallinto 2015, 14) ...	20
Kuva 6: Veropäätös ja törkeä veropetos %-osuudet (Verohallinto 2015, 15)	20
Kuva 7: EU:n toimielimet	22
Kuva 8: Tulorekisteri (HE1342017)	26
Kuva 9: Henkilötietojen käsittely tilitoimistossa	36
Kuva 10: Viimeaikaisten lakiuudistuksien vaikutukset	43

Liitteet

Liite 1: YLEISET SOPIMUSEHDOT TAL2018	53
Liite 2: KOULUTUSTILAISUUDEN POWERPOINT.....	59
Liite 3: TIETOSUOJASELOSTE	71
Liite 4: TUNTEMISTIETOLOMAKE.....	75
Liite 5: SOPIMUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ.....	77

Liite 1: YLEISET SOPIMUSEHDOT TAL2018

YLEISET SOPIMUSEHDOT TAL2018

Tilitoimiston palveluihin, tarjouksiin, tilausvahvistuksiin ja palveluiden toimitussopimuksiin sovelletaan näitä sopimusehtoja.

Tarjous

1. Tilitoimiston tarjous on voimassa 30 päivää tarjouksen päiväyksestä, jos tarjouksessa ei muuta mainita.

Sopimuksen voimaantulo

2. Sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet toimeksiantosopimuksen, asiakas on hyväksynyt tilitoimiston tarjouksen tai tilitoimisto on vahvistanut asiakkaan tilauksen.

Palvelut

3. Tilitoimiston tehtäväksi sovitut tehtävät ovat sopimuksen liitteenä olevassa Palveluerittelyssä tai muussa asiakirjassa tehtäväksi yhdessä sovitut palvelut (jäljempänä Palvelut). Mikäli tilitoimisto hyväksyy asiakkaan tilauksesta tehtäväkseen muitakin kuin, liitteessä mainittuja palveluja, myös niihin sovelletaan näitä ehtoja.

Tilitoimisto aloittaa Palvelun viipymättä sen jälkeen, kun asiakas on antanut tilitoimistolle tarvittavat tiedot ja aineiston sekä maksanut mahdollisesti sovitun ennakkomaksun. Tilitoimiston tulee huolehtia Palveluista huolellisesti ja ammatitaitoisesti tilitoimiston työ- ja raportointimenetelmien mukaan.

Perustiedot

4. Asiakkaan tulee huolehtia siitä, että tilitoimistolla on asiakkaasta aina ajan tasalla olevat perustiedot (jäljempänä Perustiedot). Tällaisia tietoja ovat yhteys-, henkilö-, tilikausi- ja kaupparekisteritiedot, toimiala, kotipaikka, kansallisuus, hallituksen jäsenet sekä muut tarvittavat tiedot ja toimenpideohjeet. Asiakas nimeää ja valtuuttaa yhteyshenkilön antamaan tilitoimistolle tarvittavat Palveluihin liittyvät tiedot ja päätökset. Osapuolet ilmoittavat toisilleen yhteyshenkilön vaihtumisesta.

Tietojen ja toimenpideohjeiden antaminen

5. Palvelujen suorittamiseksi tarvittavat tiedot ja aineisto on annettava tilitoimistolle niin hyvissä ajoin, että tilitoimisto voi tehdä tehtävänsä asianmukaisesti normaalina työaikana. Jos muuta ei ole sovittu, aineiston tulee olla tilitoimiston käytettävissä seuraavasti:

- koko kirjanpitoaineisto kohdekuukauden päättymistä seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä
- palkanlaskenta-aineisto viisi (5) arkipäivää ennen palkanlaskennan sovittoa valmistuspäivää
- tilinpäätös- ja verotukseen liittyvä aineisto viimeistään 30 päivän kuluessa tilikauden päättymisestä
- muu aineisto viimeistään kymmenen (10) arkipäivää ennen määräpäivää.

Asiakas myötävaikuttaa Palvelujen tuottamiseen ja täyttää omat tehtävänsä huolellisesti sopimuksen ehtojen sekä viranomaisten ja tilitoimiston ohjeiden ja suositusten mukaisesti. Tilitoimiston tiedusteluihin ja tarkistuspyyntöihin on vastattava viipymättä.

Luottamuksellisuus

6. Osapuolen on pidettävä salassa tietoon saamansa toisen osapuolen liikesalaisuudet ja muut luottamukselliset tiedot. Niitä ei saa käyttää muutoin kuin sopimuksen täyttämiseksi. Tilitoimiston tarjous, tilausvahvistus ja sopimus ehtoineen sekä niihin sisältyvät suunnitelmat ja muu aineisto ovat luottamuksellisia tietoja. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös sopi-

muksen päättyttyä. Osapuolet huolehtivat siitä, että myös heidän henkilöstönsä ja alihankkijansa sitoutuvat salassapitioon.

Sopimuksen voimassaolo

7. Sopimus on voimassa toistaiseksi kahden (2) kuukauden irtisanomisajoin, ellei muuta ole sovittu. Jos kumpikaan osapuoli ei irtisano määräaikaista sopimusta vähintään kaksi (2) kuukautta ennen sovitun määräajan päättymistä, sopimuksen voimassaolo jatkuu toistaiseksi kahden (2) kuukauden irtisanomisajoin.

Sopimuksen päättyessä palvelu saattaa olla palvelun luonteen mukaisesti kesken sopimuksen aikana kuluneelta tai kulumassa olleelta palveluiden käsittelykaudelta. Tätä on käsitelty jäljempänä 11. kohdassa.

Palveluiden keskeyttäminen ja sopimuksen purku

8. Tilitoimistolla on oikeus keskeyttää Palvelut, jos

- a) asiakkaan maksu tilitoimistolle viivästyy yli seitsemän (7) päivää,
- b) asiakas ei toimita tarvittavia tietoja tai aineistoa ajallaan tai ei muutoin asianmukaisesti myötävaikuta Palvelujen tuottamiseen,
- c) asiakas rikkoo sopimusta muutoin tai palvelujen tuottamiselle merkityksellisiä lakeja tai viranomaisten määräyksiä, ohjeita tai suosituksia, tai
- d) asiakas kieltäytyy noudattamasta tilitoimiston kirjausohjeita tilanteessa, josta voi seurata rikos- tai siviilioikeudellisia seuraamuksia osapuolille. Tätä ehtoa sovelletaan, vaikka kyse olisi vain osapuolten erilaisesta tulkinnasta lain, määräyksen, suosituksen tai ohjeen sisällöstä tai merkityksestä, kuten esimerkiksi tulojen ja niihin kohdistuvien menojen jaksottamisesta tai varojen ja velkojen arvostamisesta kirjanpidossa tai tilinpäätöksessä.

Jos asiakas ei oikaise tilannetta seitsemän (7) päivän kuluessa tilitoimiston kirjallisesta huomautuksesta, tilitoimistolla on oikeus purkaa sopimus.

9. Asiakkaalla on oikeus purkaa sopimus, jos tilitoimisto rikkoo sopimusta olennaisesti eikä ryhdy oikaisemaan tilannetta seitsemän (7) päivän kuluessa asiakkaan kirjallisesta huomautuksesta.

10. Osapuoli saa purkaa sopimuksen, jos toinen osapuoli hakee velkojiltaan akordia, toisen osapuolen omaisuutta on haettu konkurssiin luovutettavaksi tai sitä haetaan yrityssaneeraus- tai velkajärjestelymenettelyyn.

Palvelut sopimuksen päättyessä

11. Jos sopimus päättyy ennen kuin sopimuksen aikana päättyneen tilikauden tilinpäätös on tehty, tilitoimisto laatii tilinpäätöksen, jos asiakas maksaa siitä ennakkomaksun ja toimittaa tilitoimistolle tilinpäätöstä varten tarvittavat tiedot ja aineiston. Jos sopimus päättyy kesken tilikauden, ennakkomaksun saatuaan tilitoimisto laatii käytettävissään olevien tietojen perusteella tasetilien erittelyt. Vastaavasti tilitoimisto huolehtii palkanlaskennan ja palkkakirjanpidon kannalta tarpeelliset erittelyt. Tilitoimisto veloittaa edellä mainituista Palveluista kustannukset ja palkkion käytäntönsä mukaan.

Oikeudet aineistoon, aineiston pidätysoikeus ja aineiston luovuttaminen asiakkaalle

12. Tilitoimiston tuottaman aineiston ja tietokantojen ja automaattioratkaisujen kaikki oikeudet kuuluvat tilitoimistolle, kun palvelut on tuotettu tilitoimiston käyttöönsä hankkimalla tai sen omalla ohjelmistolla. Tällä ehdolla ei ole vaikutusta niihin oikeuksiin, jotka asiakkaalla on tilitoimistolle antamaansa aineistoon. Muilla kuin tilitoimistolla ei ole ilman tilitoimiston lupaa oikeutta hyödyntää kaupallisesti tietokantoja. Kaupallisenä hyödyntämisenä ei pidetä lainsäädännöllisten velvoitteiden kuten tilintarkastuksen tai tietosuojasetuksen edellyttämän auditoinnin toteuttamista.

Kun palvelu tuotetaan asiakkaan käyttöönsä hankkimalla tai sen omalla ohjelmistolla, johon se on antanut tilitoimistolle käyttöoikeuden palvelun tuottamiseksi, kuuluvat aineiston ja tietokantojen oikeudet asiakkaalle.

Tilitoimistolla on oikeus tuottaa ja julkaista erilaisia toimialakohtaisia, yritysmuotokohtaisia tai muita vastaavia tunnuskuvia, yhdistämällä eri asiakkaiden tietoja, siten että yksittäisen asiakkaan, asiakkaan henkilökunnan ja asiakkaan yhteistyökumppaneiden tietoja ei voida tunnistaa ja liikesalaisuudet säilytetään, riippumatta siitä kummalle osapuolelle tietokantojen oikeudet kuuluvat. Tilitoimisto tuottaa ja julkaisee tietoja vain kilpailulainsäädännön sallimissa tilanteissa.

Tilitoimistolla on oikeus pitää hallussaan olevat asiakkaan toimittaman aineiston perusteella tai muutoin asiakasta varten laatimansa aineistot kunnes kaikki tilitoimiston asiakkaalta olevat saatavat on maksettu, ellei konkurssi- tai muusta pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Tilitoimisto luovuttaa maksun saatuaan asiakkaan aineiston viipymättä asiakkaalle. Asiakas huolehtii kustannuksellaan aineiston noutamisesta. Jos asiakas ei nouda aineistoa tilitoimiston ilmoittamaan määräaikaan mennessä, tilitoimisto lähettää sen kirjattuna postiennakkolähetyksenä, ellei toisin sovita. Tilitoimistolla on oikeus periä asiakkaan aineiston säilyttämisestä eri maksu.

Tilitoimistolla on oikeus säilyttää kopiot laatimastaan aineistosta myös sopimuksen päätyttyä, eikä se ole velvollinen poistamaan asiakkaan tietoja tietokannastaan, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Perustiedot tilitoimisto säilyttää vähintään viisi vuotta sopimuksen päättymisestä.

Maksut

13. Tilitoimiston **palkkio** määräytyy kussakin toimeksiannossa toimitettavien palvelujen valikoiman ja niiden laadun mukaan.

Tilitoimistolla on oikeus vaatia asiakkaalta **ennakkomaksu**, jos siitä on asiakkaan kanssa sovittu taikka, jos se voidaan tapauksen olosuhteissa muutoin katsoa perustelluksi.

Palkkion lisäksi tilitoimistolla on oikeus veloittaa tarpeelliset ja kohtuulliset suoranaiset matka- ja muut **kustannukset**.

Tilitoimistolla on oikeus veloittaa tilitoimiston käytännön mukaiset eri korvaukset **lisätöistä**, ellei toisin sovita. Eri maksullista lisätöitä on esimerkiksi viivästyneen aineiston käsittely, lainmuutoksesta tai viranomaismääräyksestä tai käyttöön otettavasta alan suosituksesta johtuva tilikarttojen tai muun aineiston muutostyö sekä viranomaisen tiedonanto- tai muusta kehoituksesta johtuva tai muu tilitoimistosta riippumaton li-

sätyö kuten esimerkiksi tietosuojalainsäädännöstä ja sen muutoksista johtuva työ. Jos viranomaisen tiedonanto- tai muu kehoitus johtuu tilitoimiston virheestä tai laiminlyönnistä, kehoituksesta johtuvasta lisätöistä ei kuitenkaan ole oikeutta periä eri maksua.

Maksut eivät sisällä **arvonlisäveroa**, joka kulloinkin voimassaolevana samoin kuin muut välilliset verot ja lain edellyttämät sekä viranomaisten määräämät maksut lisätään eriteltyinä maksuihin.

Tilitoimisto on varautunut ja panostanut palveluiden tuottamiseen sopimuksen päättymiseen saakka. Tilitoimistolla on oikeus saada edelleen palkkiota ja mahdolliset suoranaiset kustannukset myös **irtisanomisajalta**, vaikka tilitoimistolla ei olisi teetetty Palveluja irtisanomisaikana.

Laskuerittelyt, maksuehto, viivästysseuraamukset

14. Tilitoimisto veloittaa palveluistaan tehdyn sopimuksen ja hinnastonsa mukaisesti. Palvelu- ja kuluveloitukset tulee eritellä sovitun hinnoitteluperusteen mukaisesti.

Jos muuta ei ilmeine tilitoimiston hinnastosta taikka ei ole muutoin sovittu toisin, maksuehto on 14 päivää laskun päiväyksestä ja viivästyskorkoa on maksettava korkolain mukaan. Tilitoimistolla on oikeus veloittaa viivästyneen maksun perimiskulut.

Huomautukset laskuista

15. Huomautukset laskuista on tehtävä kirjallisesti kymmenen (10) päivän kuluessa laskun päiväyksestä.

Maksujen ja yleisten sopimusehtojen muutokset

16. Mikäli työvoimakustannukset tai muut maksujen määräytymisperusteet muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa maksuja vastaavasti.

17. Jos nämä sopimuksessa noudatetut yleiset sopimusehdot muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa sopimusehtoja korvaamalla yleiset ehdot muutetuilla yleisillä sopimusehdoilla.

18. Tilitoimiston on ilmoitettava maksujen ja sopimusehtojen muutoksista asiakkaalle kirjallisesti viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Tällöin asiakkaalla on oikeus neljäntoista (14) päivän kuluessa ilmoituksen päiväyksestä kirjallisesti irtisanoa sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä.

19. Mikäli lainmuutoksen tai viranomaismääräyksen vuoksi maksut tai maksujen perusteet muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa maksuja vastaavasti. Muutoksista on ilmoitettava viimeistään 14 päivää ennen muutoksen voimaantuloa.

Osapuolten vastuista

20. Asiakas on kirjanpitovelvollisena vastuussa kirjanpidostaan, verovelvollisena veroistaan ja henkilöstönsä työnantajana työntajavelvoitteistaan sekä rekisterinpitäjänä rekisterinpitäjän velvollisuuksistaan. Asiakas vastaa työntajana lakien, työehtosopimusten ja muiden sopimusten tulkinnasta sekä niihin liittyvästä päätöksenteosta. Asiakas vastaa työaika-kirjanpidosta. Asiakas on vastuussa asianmukaisten valvontaja viranomaisilmoitusten tekemisestä ja tarpeellisten lupien hankkimisesta. Nämä vastuut eivät siirry tilitoimistolle.

Asiakas huolehtii siitä, että liiketapahtumia kuvaava asianmukainen aineisto kootaan, säilytetään ja toimitetaan tilitoimis-

tolle. Vastuu tilitoimistolle toimitettujen tilikauden ja sen jälkeisiä tapahtumia kuvaavien tietojen ja aineiston ajantasaisuudesta, riittävydestä, oikeellisuudesta, täydellisyydestä ja kuumisesta kirjanpitoon on asiakkaalla. Asiakas päättää, mitä laskelmia ja raportteja tehdään ja miten niitä hyödynnetään.

21. Tilitoimisto antaa Palvelut ja asiantuntemuksensa asiakkaan käytettäväksi sopimuksen ja näiden sopimusehtojen mukaisesti. Tilitoimiston on ilmoitettava asiakkaalle tämän toimittamassa aineistossa havaitsemistaan virheistä. Tilitoimisto ei kuitenkaan ole velvollinen tarkkailemaan tai korjaamaan asiakkaan toimittaman aineiston mahdollisia lasku- tai muita virheitä tai tarkastamaan asiakkaan antamia tietoja, ellei toisin ole sovittu.

22. Tilitoimisto vastaa näiden yleisten sopimusehtojen mukaisiin rajoituksiin sopimusrikkomuksesta, virheestä Palvelusaan ja laiminlyönnistään asiakkaalle aiheutuneesta vahingosta. Tilitoimisto on velvollinen korvaamaan vahingon vain sikäli ja siltä osin kuin asiakas osoittaa, että tilitoimiston asianmukaisesti ja ajallaan suorittama sopimuksen mukainen toimenpide olisi estänyt vahingon tai rajoittanut sitä.

Tilitoimiston virheestä ilmoittaminen ja sen korjaaminen

23. Jos tilitoimiston asiakkaalle toimittamassa Palvelussa ilmenee virhe, asiakkaan on viipymättä ilmoitettava siitä tilitoimistolle. Tilitoimistolla on tällöin oikeus ja velvollisuus korjata aiheuttamansa virhe veloituksetta niin pian kuin olosuhteet sallivat. Jos asiakas laiminlyö ilmoittaa virheestä, jonka tämä on havainnut tai tämän olisi pitänyt kohtuudella havaita, asiakkaalla ei ole oikeutta esittää virheen perusteella vaatimuksia.

Mikäli tilitoimistolla ei asiakkaan reklamoidessa ole enää pääsyä asiakkaan tietojärjestelmään asiakkaan tulee avata omalla kustannuksellaan tilitoimistolle pääsy tietojärjestelmään, jotta tämä voi vastata reklamaatioon. Jos tilitoimisto käyttää oikeuttaan tai täyttää velvollisuuttaan korjata aiheuttamansa virhe, tilitoimisto vastaa tietojärjestelmään pääsyn avaamisen kustannuksista.

Tilitoimisto vastaa vain omasta toiminnastaan

24. Tilitoimisto ei vastaa asiakkaan veroista eikä muista kuin edellä 22. kohdassa mainituista vahingoista. Tilitoimisto ei ole korvausvelvollinen, jos vahinko on aiheutunut asiakkaan antamien tietojen tai ohjeiden taikka toimitetun aineiston puutteellisuudesta, virheellisyydestä tai viivästyisestä tai muutoin asiakkaan syystä tai mikäli vahingon on aiheuttanut asiakkaan puolesta tai lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö. Tilitoimisto ei vastaa vahingosta, joka johtuu siitä, että asiakas tai tämän lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö ei ole noudattanut Palvelulle suoraan tai välillisesti merkityksellisiä lakeja tai viranomaismääräyksiä taikka sovittuja ehtoja.

Tilitoimisto ei milloinkaan vastaa liiketoiminnallisista tai liikkeenjohdollisista ratkaisuista, vaan niistä päättää ja vastaa asiakas.

Tilitoimiston vastuun rajoitus välittämiin vahinkoihin ja enimmäismäärään

25. Tilitoimisto ei vastaa välillisistä vahingoista, kuten tulon, liikevaihdon tai markkinoiden menetyksestä, tuotannon tai

palvelun keskeytymisestä, saamatta jääneestä voitosta taikka muusta niihin verrattavasta vahingosta.

Tilitoimisto vastaa vain huolimattomuudestaan johtuvista välittömistä vahingoista. Tilitoimiston vastuun enimmäismäärä on kuitenkin aina **enintään 10.000 euroa yhdessä vahinkotapahtumassa ja saman tilikauden aikana ilmenneistä vahinkotapahtumista yhteensä enintään 20.000 euroa, ellei muusta enimmäismäärästä ole nimenomaisesti sopimuksessa sovittu.** Vahinko katsotaan yhdeksi vahinkotapahtumaksi, vaikka siihen olisi vaikuttanut saman virheen toistuminen ja vaikka se vaikuttaisi useampaan tilikauteen. Vahingon katsotaan ilmenneen kokonaan sen tilikauden aikana, jolloin se olennaisilta osiltaan ilmeni, vaikka jokin vahingon osa ilmenisi muuna tilikautena.

Sopimusrikkomus, virhe tai laiminlyönti Palvelujen suorittamisessa eivät aiheuta tilitoimistolle muuta seuraamusta kuin mitä edellä on todettu.

Vaatimusten esittämisen määräaika

26. Vaatimukset tilitoimistolle on tehtävä kirjallisesti viipymättä. Jos virhe tai puute havaitaan tai on havaittavissa välittömästi, huomautus on tehtävä heti ja viimeistään neljäntoista (14) päivän kuluessa. Jos eriteltyä vaatimusta ei ole tehty tilitoimistolle kuuden (6) kuukauden kuluessa vahingon toteamisesta, ei korvausta makseta. Korvausta ei myöskään makseta, jos vaatimus tehdään, kun on kulunut yli kolme (3) vuotta kyseisen Palvelun toimittamisesta. Jos vahinko kuitenkin johtuu sellaisesta tilitoimiston vastuulle kuuluvasta virheestä, joka on tehty asiakkaan jälkiverotarkastettavissa olevassa kirjanpidossa tai suoraan siihen perustuvassa Palvelussa kuten veroilmoituksessa tai muussa suoraan asiakkaan verotukseen vaikuttavassa laskelmassa, edellä mainitun kolmen vuoden sijasta noudatetaan kuuden (6) vuoden määräaika kyseisen Palvelun toimittamisesta.

Kolmansien osapuolten vaatimukset

27. Jos kolmas osapuoli tekee osapuolelle Palveluiden tai toimeksiantosopimuksen perusteella korvausvaatimuksen, siitä on ilmoitettava toiselle osapuolelle viipymättä. Jos tilitoimisto joutuu maksamaan kolmannelle osapuolelle vahingonkorvausta, asiakkaan on hyvitettävä tilitoimistolle tästä aiheutunut menetys sikäli kuin se ei johdu tilitoimiston virheestä tai laiminlyönnistä sopimusehtojen noudattamisesta. Tilitoimiston vastuunrajoitukset soveltuvat myös kolmansien vaatimuksiin tilitoimiston ja asiakkaan välisessä suhteessa.

Alihankkijat ja henkilöstö

28. Jos toisin ei ole sovittu eikä pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu, osapuolet saavat käyttää alihankkijoita. Osapuoli vastaa alihankkijansa suorituksesta kuin omastaan. Asiakkaan velvoitteet tilitoimistolle ja ehdot tilitoimiston vastuunrajoituksista ovat voimassa myös tilitoimiston alihankkijan, henkilöstön, osakkaiden ja johtohenkilöiden hyväksi.

Tilitoimiston vastuuvakuutus

29. Tilitoimisto ylläpitää kustannuksellaan asianmukaisen vastuuvakuutuksen. Vahinkotapahtuman sattuessa asiakkaan tulee osaltaan antaa vakuutusyhtiölle tarpeelliset selvitykset ja varata tälle mahdollisuus vahingon määrän ja laadun arvioimiseen.

Ylivoimainen este; vapauttamisperusteet

30. Mikäli osapuolen sopimusvelvoitteiden täyttäminen estyy, vaikeutuu tai viivästyy tämän vaikutuspiirin ulkopuolisesta seikasta (ylivoimainen este), kuten lakosta, työsulusta tai muusta työselkkauksesta, tulipalosta, muusta onnettomuudesta tai kriisitilanteesta, ukkosvauriosta tai muusta luonnontapahtumasta taikka viestintäyhteys- tai sähköhäiriön vuoksi, osapuoli vapautuu sopimusvelvoitteidensa täyttämisestä ja seuraamuksista niin pitkäksi aikaa kuin olosuhteet edellyttävät. Vapauttamisperusteeksi katsotaan myös

- viranomaisen tai pankin virhe tai viivästys,
- laitteisto- ja ohjelmistovika-, tietoliikenteen tai -yhteyksien katkeaminen, keskeytys ja häiriö sekä
- verkkolaskuoperaattorin toimenpide.

31. Ylivoimaisesta esteestä ja sen päättymisestä on viipymättä ilmoitettava toiselle osapuolelle.

Ilmoitukset

32. Sopimuksen irtisanominen tai purkaminen samoin kuin muut sopimuksen mukaiset huomautukset ja ilmoitukset on tehtävä todisteellisesti. Ellei toisin ole sovittu, ilmoitukset katsotaan tehdyiksi ja tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään sitä päivää ensiksi seuraavana arkipäivänä, jolloin

- ne on jätetty postin kuljetettavaksi osoitettuna sopimuksessa mainittuun tai osapuolen myöhemmin kirjallisesti ilmoittamaan osoitteeseen, mutta mikäli postia ei jonain arkipäivänä lainkaan jaeta Suomessa, saapumisen katsotaan tapahtuneen siitä seuraavana arkipäivänä, tai
- ne on lähetetty sopimuksessa mainittuun tai osapuolen kirjallisesti myöhemmin ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

Sähköinen viestintä

33. Osapuolet vastaavat kumpikin osaltaan tietoturvallisuudesta ja huolehtivat viruksentorjunta- ja muiden suojausjärjestelmiensä kunnosta ja ajanmukaisuudesta. Osapuolet tietävät ja hyväksyvät, että tästä huolimatta sähköinen viestintä voi häiriytyä. Osapuolet saavat lähettää toisilleen sähköpostitse viestejä ja liitetiedostoja niitä salaamatta, jos muuta ei ole sovittu. Osapuoli ei vastaa siitä, että hänelle sähköisen viestintäjärjestelmän kautta lähetetty viesti tai liiteaineisto on vastaanotettu muuttumattomana tai viivytyksettä.

34. Palvelun tuotannon yhteiskäytössä käytettyjen tietojärjestelmien käyttö

Palveluntuotannossa käytetyn sovellusohjelmiston käyttöoikeus voi olla a) asiakkaan tilitoimistolle antama käyttöoikeus asiakkaan omaan tai sen hankkimaan ohjelmistoon tai b) tilitoimiston myös osittain asiakkaalle antama rajoitettu etäkäyttöoikeus tilitoimiston käyttöoikeudella hankkimaan tai sen omaan ohjelmistoon. Tilanteen a) ehdot on kuvattu kohdassa 34a. Tilanteen b) ehdot on kuvattu kohdassa 34b.

34a. Jos tilitoimisto tuottaa osan tai kaikki sovitut kirjanpito-, laskenta-, tai muut palvelut käyttäen asiakkaan hankkimaan sovellusohjelmistoa esimerkiksi tietoverkon välityksellä, noudatetaan tähän käyttöön seuraavaa, ellei muuta sovi:

Tilitoimiston käyttöoikeus

Asiakas myöntää/hankkii omalla kustannuksellaan tilitoimistolle alihankkijoineen sujuvan palvelutuotannon edellyttämän maksuttoman käyttöoikeuden käyttämäänsä sovellusohjelmistoon. Tilitoimiston tulee noudattaa asiakkaan ja/tai kolmannen

osapuolen, kuten ohjelmiston valmistajan, antamia ohjeita ja käyttöehtoja ja käyttää käyttöoikeuttaan vain sovitun tarkoitukseen. Tilitoimistolla ei ole oikeutta ilman asiakkaan kirjallista suostumusta luovuttaa käyttöoikeutta edelleen.

Asiakas toimittaa tilitoimistolle tarpeelliset käyttäjätunnukset. Tilitoimiston on säilytettävä saamia tunnuksia huolellisesti ja tilitoimiston on huolehdittava siitä, että toimitettuja tunnuksia saa käyttää vain tilitoimiston valtuuttama käyttäjä (tai käyttäjät). Tilitoimiston tulee käyttää asianmukaista virustorjuntaa, palomuuria sekä muita tarvittavia tietoturvaratkaisuja.

Asiakkaan vastuu

Sovellusohjelmisto sijaitsee asiakkaan tai käyttöoikeuden asiakkaalle luovutteen ohjelmistotoimittajan nimeämällä työasemalla tai palvelimella. Asiakas vastaa sovellusohjelmiston ylläpidosta sekä siitä, että sovellusohjelmistoon on mahdollista ottaa yhteys tavanomaisin teknisin menetelmin. Asiakas vastaa tietoliikenneyhteyden rakentamisen ja tietojen siirron kustannuksista pois lukien tilitoimiston oman internetyhteyden kustannukset.

Asiakas vastaa omasta ohjelmiston käytöstään ja sen avulla luomansa materiaalin sisällöstä, oikeellisuudesta ja asianmukaisuudesta. Asiakkaan näin tuottama aineisto katsotaan asiakkaan tilitoimistolle palvelun tuottamiseksi luovuttamaksi kirjanpitoaineistoksi.

Immateriaalioikeuden loukkaus

Asiakas vastaa siitä, että tilitoimiston ohjelmiston käyttö ei loukkaa kolmannen osapuolen voimassa olevaa immateriaalioikeutta. Asiakas ei vastaa oikeudenloukkauksesta, joka johtuu siitä, että tilitoimisto ei ole noudattanut asiakkaan antamia asianmukaisia ohjeita.

Menettely immateriaalioikeuden loukkaustilanteissa

Jos kolmas osapuoli katsoo, että tilitoimisto loukkaa hänen immateriaalioikeuttaan ohjelmiston käytöllä, tilitoimiston on ilmoitettava vaatimuksesta kirjallisesti asiakkaalle viipymättä. Jos tilitoimisto valtuuttaa asiakkaan puolestaan vastaamaan kolmannen osapuolen vaatimuksiin ja antaa asiakkaalle asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja avun, asiakkaan tulee huolehtia siitä parhaaksi katsomallaan tavalla omalla kustannuksellaan ja vastaa tilitoimiston maksettavaksi mahdollisesti tulevista korvauksista.

Jos vaatimus on lainvoimaisesti hyväksytty tai asiakas katsoo vaatimuksen oikeutetuksi, asiakkaalla on oikeus harkintansa mukaan

- hankkia omalla kustannuksellaan oikeus käytön tai sen osan jatkamiseen,
- muuttaa käyttöoikeutta niin, ettei kolmannen oikeuksia loukata tai
- korvata ohjelmisto toisella toiminnallisesti vastaavalla.

Häiriöt ja muutokset sovellusohjelmiston käytettävyydessä

Tilitoimiston Palveluiden tuottaminen edellyttää asianmukaisen ohjelmiston käyttömahdollisuutta. Asiakas vastaa ohjelmiston käytössä ilmenneistä häiriöistä, katkoksisista tai tietojen menetyksestä johtuvista ylimääräisistä tilitoimiston työ kustannuksista, elleivät nämä johdu tilitoimiston toiminnasta tai tilitoimiston oman internetyhteyden katkoksisista. Asiakas pyrkii rat-

kaisemaan ongelman niin pian kuin häiriön tai tilanteen laatu kohtuudella edellyttää ja ratkaiseminen on mahdollista.

Tilitoimisto ei vastaa ohjelmiston käyttöoikeuden mahdollisesta keskeytymisestä, päättymisestä tai viivästyksestä asiakkaalle aiheutuvista vahingoista eikä viivästyksistä.

Jos käytön tai käyttöoikeuden keskeytys, olennainen muutos, lakkaaminen tai toimintamallin muutos aiheuttaa muutoksia palveluntuotannon, esimerkiksi kirjanpito- tai palkanlaskenta-palvelun, työmääriin ja kustannuksiin, tilitoimistolla on oikeus muuttaa asiakkaalta perittäviä maksuja tätä vastaavasti.

Käyttöoikeuden voimassaolo ja päättymisen

Etäkäyttöoikeus on voimassa enintään vain niin kauan kuin asiakkaalla on käyttöoikeus sovellusohjelmistoon. Etäkäyttöoikeus lakkaa viimeistään silloin, kun toimeksiantosopimus Palveluista päättyy.

34b. Jos on sovittu siitä, että asiakas tuottaa osan kirjanpito-, laskenta-, tai muusta Palveluja koskevasta aineistosta etäkäyttäen tilitoimiston käyttöoikeudella hankkimaan tai sen omaa sovellusohjelmistoa tietoverkon välityksellä, noudatetaan tähän etäkäyttöön seuraavaa, ellei muuta sovi:

Asiakkaan käyttöoikeus

Tilitoimisto myöntää/hankkii eri maksusta asiakkaan käytettäväksi rajoitetun etäkäyttöoikeuden tilitoimiston käyttämään sovellusohjelmistoon. Asiakkaan tulee noudattaa tilitoimiston ja/tai kolmannen osapuolen, kuten ohjelmiston valmistajan, antamia ohjeita ja käyttöehtoja ja käyttää etäkäyttöoikeuttaan vain sovittuun tarkoitukseen. Asiakkaalla ei ole oikeutta ilman tilitoimiston kirjallista suostumusta luovuttaa etäkäyttöoikeutta edelleen, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Tyypillisiä pakottavasta lainsäädännöstä johtuvia luovutustilanteita ovat esimerkiksi luovutus tilintarkastukseen tai lainsäädännön määräämään viranomais tarkastukseen. Asiakas vastaa näistä pakottavan lainsäädännön perusteella luovutetuista etäkäyttöoikeuksista aiheutuvista kustannuksista.

Palveluntarjoaja toimittaa asiakkaalle käyttäjäkohtaiset käyttäjätunnukset. Asiakkaan on säilytettävä saamia tunnuksia huolellisesti ja jos muuta ei ole sovittu, tunnuksia saa käyttää vain asiakkaan henkilöstöön kuuluva nimetty käyttäjä (tai käyttäjät). Asiakas vastaa aina asiakkaalle annetuilla tunnuksilla tehdyistä toimenpiteistä.

Sovellusohjelmisto sijaitsee tilitoimiston, tilitoimiston alihankkijan tai käyttöoikeuden tilitoimistolle luovuttaneen ohjelmistotoimittajan palvelimella. Asiakas vastaa oman tietoliikenneyhteyden hankkimisen ja tietojen siirron kustannuksista sekä käyttämiensä ohjelmistojen ja pääte- ja tietokonelaitteiden sopivuudesta, toimivuudesta ja kunnossapidosta suhteessa sovellusohjelmistoon. Asiakkaan tulee käyttää asianmukaista virustorjuntaa, palomuuria sekä muita tarvittavia tietoturvaratkaisuja. Ellei muuta ole erikseen sovittu, tilitoimisto ei vastaa ohjelmiston toimivuudesta asiakkaan käyttöympäristössä eikä ohjelmistoon mahdollisesti tehtävien korjausten, päivitysten tai ylläpitotoimien aiheuttamista muutostarpeista asiakkaan käyttöympäristössä.

Asiakas vastaa omasta ohjelmiston käytöstään ja sen avulla luomansa materiaalin sisällöstä, oikeellisuudesta ja asianmu-

kaisuudesta. Asiakkaan näin tuottama aineisto katsotaan asiakkaan tilitoimistolle luovuttamaksi kirjanpitoaineistoksi.

Immateriaalioikeuden loukkaus

Tilitoimisto vastaa siitä, että etäyhteyskäyttö ei sopimusta solmittaessa loukkaa kolmannen osapuolen Suomessa voimassa olevaa immateriaalioikeutta. Tilitoimisto ei vastaa oikeudenloukkauksesta, joka johtuu siitä, että asiakas ei ole etäkäytössä noudattanut sille annettuja ohjeita tai siitä, että asiakas on käyttänyt ohjelmistosovellusta muita kuin sovittuja tarkoituksia varten.

Menettely immateriaalioikeuden loukkaustilanteissa

Jos kolmas osapuoli katsoo, että asiakas loukkaa hänen immateriaalioikeuttaan etäyhteyskäytöllä, asiakkaan on ilmoitettava vaatimuksesta kirjallisesti tilitoimistolle viipymättä. Jos asiakas valtuuttaa tilitoimiston puolestaan vastaamaan kolmannen osapuolen vaatimuksiin ja antaa tilitoimistolle asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja avun, tilitoimisto huolehtii siitä parhaaksi katsomallaan tavalla omalla kustannuksellaan ja vastaa asiakkaan maksettavaksi mahdollisesti tulevista korvauksista. Korvausten maksaminen edellyttää, että vastuu oikeudenloukkauksesta kuuluu näiden sopimusehtojen mukaisesti tilitoimistolle.

Jos vaatimus on lainvoimaisesti hyväksytty tai tilitoimisto katsoo vaatimuksen oikeutetuksi, tilitoimistolla on oikeus harkintansa mukaan

- hankkia omalla kustannuksellaan oikeus käytön tai sen osan jatkamiseen,
- muuttaa etäkäyttöoikeutta niin, ettei kolmannen oikeuksia loukata,
- korvata etäkäyttöoikeus toisella toiminnallisesti vastaavaan ohjelmistoon annettavalla etäkäyttöoikeudella tai
- lopettaa etäkäyttöoikeus ilman irtisanomisaikaa.

Oikeudenloukkausta ei katsota tilitoimiston virheeksi tai viivästykseksi. Tilitoimiston vastuu oikeudenloukkauksesta rajoittuu tämän kohdan mukaisiin toimenpiteisiin.

Häiriöt ja muutokset sovellusohjelmiston käytettävyydessä

Tilitoimisto ei takaa sovellusohjelmiston virheetöntä tai jatkuvaa toimintaa, ellei erikseen ole muuta sovittu. Tilitoimisto ei vastaa häiriöistä, katkoksisista tai tietojen menetyksestä johtuvista vahingoista. Asiakkaan tulee ilmoittaa tilitoimistolle häiriöistä yksilöidysti ja tilitoimisto pyrkii ratkaisemaan ongelman niin pian kuin häiriön laatu kohtuudella edellyttää ja ratkaiseminen on mahdollista. Korjaus voidaan tehdä esimerkiksi antamalla ohjeet ongelman kiertämiseksi. Jos häiriö johtuu muusta kuin tilitoimiston vastattavasta seikasta, tilitoimistolla on oikeus saada selvitystyöstä eri korvaus.

Etäkäyttöoikeuden voimassaolo ja päättymisen

Etäkäyttöoikeus on voimassa enintään vain niin kauan kuin tilitoimistolla on käyttöoikeus sovellusohjelmistoon. Etäkäyttöoikeus lakkaa viimeistään silloin, kun toimeksiantosopimus Palveluista päättyy.

Muutokset

Jos etäkäytön lakkaaminen tai toimintamallin muutos aiheuttaa muutoksia palveluntuotannon, esimerkiksi kirjanpito- tai

palkanlaskentapalvelun työmääriin, tilitoimistolla on oikeus muuttaa asiakkaalta veloitettavia maksuja.

Rekrytointirajoitus

35. Kumpikaan osapuoli ei saa ilman toisen osapuolen suostumusta ottaa palvelukseensa toisen palveluksessa olevaa henkilöä tai ollutta henkilöä, joka on tehnyt keskeisiä Palvelun tarkoittamia tehtäviä eikä sopia muustakaan järjestelystä tällaisen henkilön työpanoksen hankkimiseksi, ennen kuin on kulunut kuusi kuukautta Palveluista tehdyn sopimuksen päättymisestä.

Ellei muuta ole sovittu, rekrytointirajoitusta rikkoneen osapuolen on maksettava toiselle osapuolelle kyseisen henkilön kuuden kuukauden bruttopalkan suuruinen korvaus.

Rekrytointirajoitus ei ole voimassa, jos työsuhde on päättynyt työnantajasta johtuvasta syystä.

Sopimuksen siirto

36. Sopimuksen siirto on sallittu vain toisen osapuolen kirjallisella suostumuksella. Tilitoimistolla on kuitenkin siirtäessään liiketoimintansa, johon Palvelut kuuluvat, oikeus siirtää sopimus oikeuksineen ja velvoitteineen liiketoiminnan luovutuksensaajalle, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Sopimuksen muuttaminen

37. Muut kuin 16.-19. ja 34a ja 34b kohdissa mainitut muutokset sopimukseen on tehtävä yhteisellä päätöksellä kirjallisesti.

Aiemmat sopimukset

38. *Sopimus, joka sisältää nämä sopimusehdot, syrjäyt-*

tää kaikki aikaisemmat osapuolten välillä tehdyt sopimuksen tarkoittamia Palveluja koskevat sopimukset sekä suulliset ja kirjalliset ilmoitukset.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

39. Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan erimielisyydet neuvotte-luin. Osapuolet saattavat tästä sopimuksesta aiheutuvat riitaisuudet ensisijaisesti ratkaistavaksi sovinnollisesti Suomen Asianajajaliiton sovintomenettelysääntöjen mukaisessa sovintomenettelyssä taikka tuomioistuimen sovintomenettelyssä. Tarvittaessa kumpi tahansa osapuoli saa viedä sovinnon väli-miehen vahvistettavaksi. Muutoin riitaisuudet ratkaistaan vastaajan kotipaikan käräjäoikeudessa.

Muut ehdot

40. Sopimukseen sovelletaan näitä yleisiä ehtoja ja muita sopimuksessa mainittuja asiakirjoja Suomen lain mukaan. Tilitoimiston esitteissä, hinnastoissa ja muussa aineistossa olevat tiedot ovat sopimuksen osa vain, jos tarjouksessa, tilausvahvistuksessa tai sopimuksessa on niin erikseen mainittu.

Soveltamisjärjestys

41. Mikäli sopimusasiakirjat ovat sisällöltään ristiriitaiset, asiakirjoja sovelletaan seuraavassa etusijajärjestyksessä:

1. Toimeksiantosopimus
2. Palveluerittely- ja muut sopimuksen liitteet numerojärjestyksessä
3. Nämä yleiset sopimusehdot.

Liite 2: KOULUTUSTILAISUUDEN POWERPOINT

EUROOPAN UNIONIN VIIMEAIKAISTEN LAKIUUDISTUKSIEN VAIKUTUKSET TILI- TOIMISTON VELVOLLISUUKSIIN JA VAS- TUUSEEN

Janita Koski
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Laurea-ammattikorkeakoulu, 2018

Aluksi

- Asiantuntijatyö on sähköistymisen myötä murroksessa
- Oikeudellisen vastuun arviointi vaikeutuu
- Viimevuosien taantunut talous on kasvattanut talousrikollisuutta. Etenkin veropetoksia
- EU-komissio on ryhtynyt toimiin talousrikollisuuden estämiseksi tiukentamalla ja uudistamalla direktiivejä

Tavoitteet

- Selventää tilitoimiston vastuuta ja velvollisuutta EU-komission muutosten jälkeen
- Tuoda esille asioita, joita jokaisen työntekijän on hyvä huomioida jatkossa jokapäiväisessä työskentelyssä
- Uusi toimintamalli tilitoimistoille
- Vastata kysymyksiin
 - *Mitä talousrikollisuus on tilitoimiston näkökulmasta?*
 - *Miten määritellään tilitoimiston vastuu asiakkaalle palveluiden tuottamisessa?*
 - *Mitä muutoksia EU-komission lakiuudistukset tuo tilitoimiston toiminta-tavoille?*

Viimeaikaiset uudistukset

- 2017 vuonna voimaantullut rahanpesulaki, joka asetetaan voimaan asteittain vuoteen 2020 mennessä
- 25.5.2018 alkaen kaikissa EU:n jäsenmaissa sovelletaan uudistunutta tietosuojalakiä
- 2018 vuonna voimaan tullut laki tulotietojärjestelmästä. Tulorekisteri otetaan käyttöön 1.1.2019
- 2017 EU-komission lakiesitys, joka olisi lisäys voimassa olevaan direktiiviin koskien veroviranomaisten hallinnollista yhteistyötä

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017

- Asetettu voimaan 28.6.2017
- Kirjanpitäjä avainasemassa mikäli rahaa yritetään pestä yrityksen kirjanpidon kautta
- Uuden direktiivin myötä tilitoimistot ovat ilmoitusvelvollisia, mikäli havaitsevat epäilyttäviä liiketoimia tai epäilevät terrorismin rahoitusta
- Aluehallintovirasto valvoo tilitoimistoja ilmoitusvelvollisuuden täyttymisestä
- 1.7.2019 alkaen jokaisen ilmoitusvelvollisen on oltava aluehallintoviraston rekisterissä, jota kutsutaan valvontarekisteriksi

Euroopan unionin tietosuojaa-asetus

- Asetettu voimaan 25.5.2018
- Asetuksen tavoitteena ovat yksityishenkilön oikeuksien turvaaminen, yhtenäistää henkilötietojen käsittely jäsenvaltioissa ja edistää EU:n digitaalista sisämarkkinoiden kehitystä
- Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on
 - käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja läpinäkyvästi
 - kerättävä ja käsiteltävä vain nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten
 - kerättävä vain ne tiedot mitä tarkoitukseen nähden tarvitsee
 - päivitettävä, oikaistava tai poistettava tarvittaessa viipymättä
 - säilytettävä ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen

Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018

- Asetettu voimaan 16.1.2018
- Tulorekisteri otetaan käyttöön 1.1.2019
- Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta ansio-, eläke- ja etuustiedoille
- Työnantajat, tilapäiset työnantajat ja tilitoimistot ilmoittavat tiedot ansiotuloista tulorekisteriin, josta työeläkevakuuttajat saavat ne käyttöönsä. Eläke- ja etuustiedot ilmoitetaan tulorekisteriin vuodesta 2020 lähtien
- Tavoitteena on helpottaa työnantajien tämänhetkistä moninkertaista ilmoitusvelvollisuutta. Tulorekisteri auttaa myös torjumaan harmaata taloutta

Lisäys Neuvoston direktiiviin 2011/16/EU

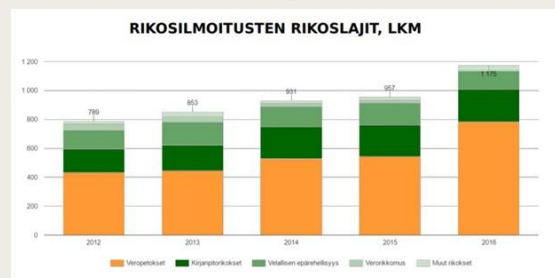
- EU-komissio on kesällä 2017 antanut lakiesityksen, jolla uudistettaisiin direktiiviä 2011/16/EU. Nykyinen direktiivi on asetettu voimaan 2013
- Lakiesitys velvoittaisi esimerkiksi asianajo- ja tilitoimistot ilmoittamaan viranomaiselle, mikäli havaitsevat toimintaa, joka saatettaisiin tulkita epähyväksyttäväksi verosuunnitteluksi tai verorikokseksi
- Maailma globalisoituu koko ajan enemmän, ihmiset liikkuvat ja kansainvälinen liiketoiminta kasvaa. Rahoitusvälineinen kansainvälistyminen on johtanut siihen, että jäsenvaltioiden on vaikea määritellä maksettava vero oikein

Talousrikollisuus tilitoimiston näkökulmasta

- Tilitoimistolla on asiantuntijan vastuu neuvoa ja ohjeistaa asiakasta.
- Asiakasta on huomautettava kirjallisesti jos asiakkaan toiminta vaikeuttaa kirjanpidon tekemistä tai tositteet eivät ole hyväksyttäviä
- Rikosoikeudellinen vastuu voi kohdistua myös tilitoimistoon, jonka tehtäväksi kirjanpito on uskottu. Lisäksi tilitoimistoa voidaan syyttää avunannosta laiminlyötyään velvoitteensa neuvoa asiakasta
- Taloushallintoliiton sopimusehtojen mukaisesti, tilitoimisto ei vastaa asiakkaan veroista eikä muista vahingoista, paitsi virheestä palvelussaan tai laiminlyönnistään asiakkaalle aiheutuneesta vahingosta
- Tilitoimisto ei ole korvausvelvollinen, jos vahinko on aiheutunut asiakkaan antamien tietojen tai ohjeiden taikka toimitetun aineiston puutteellisuudesta, virheellisyydestä tai viivästyimisestä tai muutoin asiakkaan syytä

Talousrikollisuus Suomessa

- Talousrikoksia ovat vero-, kirjanpito-, arvopaperimarkkina- tai velallisen rikokset sekä osa virka- ja ympäristörikoksista. Yleisin talousrikos on veropetos
- Rahanpesu selvittelykeskuksen mukaan vuonna 2017 rahanpesuun liittyviä ilmoituksia tuli noin 49 000 ja terrorismin rahoittamista koskevia ilmoituksia 27



Tilitoimiston vastuun määrittäminen

- Toimeksiantosopimus tilitoimiston ja asiakkaan välillä **TÄRKEIN**
- Sopimukseen kirjataan vain tilitoimiston tehtävät
- Taloushallintoliiton sopimusehdot liitteeksi
- Sopimus on oltava ymmärrettävässä muodossa
- Sopimusehdoissa huomioitu tietosuojaj-asetus

Esimerkki

- KKO:n ennakkotapaus 2001:128
- Tapauksessa toimeksiantaja oli antanut tilitoimistolle tehtäväksi laatia asiakirjat kommandiittiyhtiön yhtiöosuuden luovuttamista varten.
- Kommandiittiyhtiö oli pitkän aikaa käyttänyt tilitoimiston tarjoamia muun muassa kirjanpito- ja verosuunnittelupalveluita.
- Yhtiöosuuden luovuttamista koskeneen toimeksiannon yhteydessä ei keskusteltu siitä, onko veroneuvonnalle tarvetta.
- Myöhemmin kävi ilmi, että luovutus oli verotuksellisesti hyvin epätarkoituksenmukainen.
- KKO katsoi, että tilitoimiston olisi huolellisesti toimiakseen tullut varoittaa toimeksiantajaa veroseuraamuksesta siitäkin huolimatta, ettei toimeksiantoon sinänsä kuulunut verokonsultointia.
- Näin tilitoimisto joutui korvaamaan toimeksiantajalleen veroa vastaavan vahingon. (Norros, O. 2008. Lakimies. 4/2008, 638).

KONKREETTISET MUUTOKSET TILITOIMISTON TOIMINTATAPOIHIN

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017

- Tilitoimiston velvollisuudet:
 - *Asiakas on tunnistettava ja todennettava tämän henkilöllisyys*
 - *Selonottovelvollisuus epäilyttävissä tilanteissa*
- Mikäli havaitset epäilyttäviä liiketoimia tai epäilet terrorismin rahoitusta, kysy esimiehen tai työkaverin mielipidettä epäilyn suhteen
- Epäilyttävän liiketoimen taustaa tulee selvittää asiakkaalta, mikäli se
 - *poikkeaa tavanomaisesta suuruudeltaan tai rakenteeltaan.*
 - *Sillä ei ole ilmeistä taloudellista tarkoitusta.*
 - *ei sovi yhteen asiakkaan taloudellisen tilanteen kanssa.*
- Ilmoitus rahanpesun selvittelykeskukselle tulee tehdä mikäli
 - *Liiketoimi on epäilyttävä asiakkaan selvityksenkin jälkeenkin*
- Ilmoitus rahanpesun epäilystä ei ole rikosilmoitus, joten sen voi tehdä ”kevyemmin perustein”

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017

- Ilmoituksen voi tehdä sähköisesti
http://www.poliisi.fi/keskusrikospoliisi/rahanpesun_torjunta/rahanpesuilmoituksen_tekeminen
- Rahanpesun selvittelykeskukseen voi olla myös puhelimitse tai sähköpostilla yhteydessä
 - (vaihde) 071 878 0141 tai [krp-rahampesu\(at\)krp.poliisi.fi](mailto:krp-rahampesu(at)krp.poliisi.fi)

Euroopan unionin tietosuojaa-asetus

- Kaikkia sopimusehtoja on täydennettävä sopimuksella henkilötietojen käsittelystä
- Sopimuksessa tilitoimisto määrittelee miten henkilötietoja käsitellään, turvataan ja millä tavoin tilitoimiston henkilökuntaa ohjeistetaan
- Tilitoimiston on käsiteltävä henkilötietoja asiakkaan ohjeistuksella
- Palkkalaskelmien lähettäminen sähköpostilla ei suotavaa
- Turvaposti.fi, Verkkopalkka, Netboxi

SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA		Päiväys, muutospäiväys: 16.04.2018 18.4.2018	Asiakkaan tunnistaminen ja aineistojen koudatukset
Aihankkijat		Hallinto	<input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaan aineistojen koudatustentissä noudatetaan hyvin tilinomistajan esittämää sekä asiakkaan kanssa sovittuja turmistus- ja luovutuskäytäntöjä. <input checked="" type="checkbox"/> Jos tilinotisto hallinnoi sopimuksen mukaan asiakkaan puolesta asiakkaan käyttäjien pääsyytöksiin, käyttäjähallinnointi tapahtuu asiakkaan nimeytyen henkilötiedon kanssa, sovitun turmumistapojen hyödyntäen sekä huolehtien luvutusten ja salasanojen luovutuksesta toimittavista
Asiakas on antanut yleisen suostumuksen aihankkijoiden käyttöön. Tilinotisto toimittaa pyydettyään luetellon aihankkijoista.		Henkilöt	Käyttöluovutushallinta ja salasanapöytäkirja
Rekisteröityjen ryhmät sekä henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja luonne		<input checked="" type="checkbox"/> Henkilötiedon roolit, työntekijät ja vastuut on määritelty selkeästi. <input checked="" type="checkbox"/> Työntekijöiden kanssa on laadittu sopimus ilke- ja ammattisalausluokien salassapöytäkirja. <input checked="" type="checkbox"/> Työntekijöiden päättämisen varalle on luotu toimintamalli, jossa on huomioitu käyttöluokien poistaminen ja työntekijän hallussa mahdollisesti olevien aineistojen palauttaminen. <input checked="" type="checkbox"/> Henkilötieto on perheytetty tietoturvaluokkaan ja -käytäntöihin ja perheyttyä kuuluu osana suojien työntekijöiden koulutusohjelmaa.	<input checked="" type="checkbox"/> Käyttöluovutushallinta ja salasanapöytäkirja <input checked="" type="checkbox"/> Tietojärjestelmässä käsitellään vain yksittäisiä henkilöitä koskevia käyttäjätunnus/salasana-pöytäkirjoita. Poikkeuksena ovat tilanteet, jossa tilinomistajan johto on antanut näin erikseen luvun. <input checked="" type="checkbox"/> Työntekijöiden käyttöluokien tarpeellisuutta tarkastetaan työehtojen ollessaan muuttamassa. <input checked="" type="checkbox"/> Salasanat, PIN-koodit ja käyttäjätunnuksien tarkoitukset kootaan sääntöjen mukaisesti soveltuvin osin luovutettaviksi tietojärjestelmässä. <input checked="" type="checkbox"/> Kaikissa luovutettavissa tieto sisältävissä tietojärjestelmissä on käytössä salasanat tai vastaavaan menetelmään perustuva pääsyhallinta. <input checked="" type="checkbox"/> Tietojärjestelmän pääkäyttäjän nimen ja salasanan on vahvistettu ja tietojärjestelmän salasanat vahvistetaan säännöllisesti.
Tilinotisto käsittelee seuraavien rekisteröityjen ryhmien tietoja seuraavien tarkoituksien mukaan:		Tuotantotiedot	Ulkopuoliset toimijat
<input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaan palkan- ja palkkionsaajat-palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi		<input checked="" type="checkbox"/> Suojattavan tiedon käsittely erillisissä viestintäjärjestelmissä, kuten sähköpostissa tai pikaviestimässä on määrätty ja internetin ja sosiaalisen median käyttö tilinomistajan tietoverkossa kotoa hyväksyttävään käyttöön rajoitettua. <input checked="" type="checkbox"/> Ulkopuolisten ohjelmistojen käytössä on käytössä ansoitettujen yrityksen määrittämässä tilanteissa ja hyväksyttävään palveluntarjoajiin.	<input checked="" type="checkbox"/> Ulkopuolisia toimijoita ovat esimerkiksi sivustalliset, varustalliset, kineettiset/ohjelmistot, isännöintiliset ja muut yhteistyökumppanit, joihin on päälyt organisaation toimintoihin tai suojattavien tietojen. <input checked="" type="checkbox"/> Tilinomistajan yhteistyökumppanien kanssa on laadittu kirjallinen sopimus luottamuksellisen tiedon salassapöytäkirja ja yhteistyökumppanit ovat tietoisia tilinomistajan tietoturvakäytäntöistä ja suojattavista tiedoista sekä tietosuojasuojien vaatimuksista.
Käsittelyiden kohde ja ryhmät sekä henkilötietojen tyyppi		Tuotantotietojen	Ulkopuoliset ICT-palvelut
Tilinotisto käsittelee seuraavia henkilötietoryhmiä:		<input checked="" type="checkbox"/> Tilinomistajan tiloissa on turvalukitus <input checked="" type="checkbox"/> Tilinomistajan tiloissa on sähköinen kuluväylä <input checked="" type="checkbox"/> Tilinomistaja on ajantasainen rekisterin toimittaja ja muiden suojattavien kohteiden avaimista sekä kuluväylästä.	<input checked="" type="checkbox"/> Ulkopuolista ICT-palvelusta on laadittu kirjallinen palvelusopimus sekä kirjallinen sopimus luottamuksellisen tiedon salassapöytäkirja. <input checked="" type="checkbox"/> Tilinomistajan ja palveluntarjoajan välillä on dokumentoitu kirjallisesti ja palveluntarjoaja on tietoinen tilinomistajan tietoturvakäytäntöistä ja suojattavista tiedoista. <input checked="" type="checkbox"/> Tilinomistajan ja ulkopuolisten ICT-palveluiden toiminnan ylläpidosta ja kehittämisestä keskustellaan määrällä palveluntarjoajan kanssa.
<input checked="" type="checkbox"/> Nimi ja yhteydet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilötunnus <input checked="" type="checkbox"/> Henkilön perustiedot kuten syntymäaika, sukupuoli ja koulutustiedot. <input checked="" type="checkbox"/> Palkanmaksussa tarvittavat tiedot kuten ennakkopidätykset, sairauspoissaoloja koskevat tiedot <input checked="" type="checkbox"/> Palkanmaksussa tarvittavat tietosuojasuojien tarkoitamat erityiset henkilötietoryhmät sairauspoissaoloterveystiedot ja ammattiyhdistysjäsenystiedot. <input checked="" type="checkbox"/> Palkanmaksun perusteella esityneet palkka-, eläke- ja verustiedot sekä muut vastaavat tiedot <input checked="" type="checkbox"/> Laskutus- ja perintä värien tarvittavat laskutus- ja perintätiedot <input checked="" type="checkbox"/> Osakkeiden tai asunto-osakeyhtiön hallinnointia varten tarvittavat osake- ja osakkeustiedot		© Taloushallinto 12.2018	
Muut erityiset henkilötietoryhmät			
Tilinotisto käsittelee lisäksi seuraavia erityisiä henkilötietoryhmiä:			

Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018

- KATSO-tunnisteet lopetetaan 31.12.2018
- Suomi.fi/valtuudet tunnistautumisen tilalle. Sopimuksia asiakkaiden kanssa valtuutuksista saa alkaa tehdä 1.8.2018
- 1.1.2019 lähtien palkkatiedot ilmoitetaan tulorekisteriin Suomi.fi tunnistautumisen kautta
- Nyt voi jo kokeilla Suomi.fi/valtuudet testipalvelua

Lakitulotietojärjestelmästä 53/2018

- Rahapalkkatiedot voi ilmoittaa eritellysti tai yhteissummana

Pakollinen vähimmäistaso:		Vaihtoehtoinen tapa:	
Ilmoitustapa 1	euroa		euroa
Palkka yhteissumma	2785,00	Aikapalkka	2100,00
		Bonuspalkka	500,00
		Iltavuorolisä	185,00

Lakitulotietojärjestelmästä 53/2018

- Rahapalkka tiedot pitää ilmoittaa tulorekisteriin **viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen**
- Muuna kuin rahana annetut edut pitää ilmoittaa kuukausittain **viimeistään edun saamiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä**
- Tiedot voi ilmoittaa aikaisintaan **45 päivää etukäteen maksupäivästä**
- Rahapalkan lisäksi erikseen ilmoitetaan tuloerät ja tuloista vähennettävät erät
- Eriksen ilmoitettavat tuloerät ovat esimerkiksi luontoisedut ja verottomien kustannusten korvaukset
- Tuloista vähennettävät erät ovat esimerkiksi ulosmittaus, ennakonpidätys, työntekijän sairausvakuutusmaksu, työntekijän työeläkevakuutusmaksu ja työntekijän työttömyysvakuutusmaksu

Lisäys Neuvoston direktiiviin 2011/16/EU

- EU-komission esitys on parlamentin käsittelyssä ja asia vielä alkutaipaleella
- Saman kaltainen kuin ilmoitusvelvollisuus rahanpesuepäilyyn liittyen
- Ei ainakaan muutamaan vuoteen aseteta täytäntöön
- Vastuuta ja selonottovelvollisuutta lisätään tilitoimistoille

Lähteet

Sähköiset

Aluehallintovirasto. Rahanpesun valvonta

<https://www.avi.fi/web/avi/rahanpesulain-valvonta>

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi. 2015/849. 2015

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015L0849&from=FI>

Kerbs, T. 2016. Tilitoimiston vastuu asiakkaalle. Helsingin seudun kauppakamari. Jäsentiedote. 2/2016

<https://jasentiedote.fi/fi/jasentiedote/helsingin-seudun-kauppakamari/2016/2/tilitoimiston-vastuu-asiakkaalle/>

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170444>

Minilex. Työntekijän vastuu vahingosta. Viitattu 12.5.2018

<https://www.minilex.fi/a/ty%C3%B6ntekij%C3%A4n-vastuu-vahingosta>

Poliisi. Rahanpesun selvittelykeskus. Viitattu 11.5.2018

https://www.poliisi.fi/keskusrikospoliisi/rahanpesun_torjunta/rahanpesun_selvittelykeskus

Rahanpesun selvittelykeskuksen vuosikertomus 2017. 6

http://www.poliisi.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/intermin/embeds/poliisiwwwstructure/69070_Rahanpesun_selvittelykeskuksen_vuosikertomus_2017.pdf

Tuovinen J. Sisäministeriö. Talousrikollisuus ja harmaatalous. Yleisin talousrikos on veropetos. 2018

<http://intermin.fi/poliisiasiat/talousrikollisuus-ja-harmaa-talous>

Vero.fi. Tulorekisteri. Viitattu 2.6.2018

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/62696/rahapalkkojen-ja-palkasta-v%C3%A4hennett%C3%A4vien-erien-ilmoittaminen-tulorekisteriin/>

Painetut

Norros, O. 2008. Lakimies. 4/2008, 637–643

Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4

Vento, H. 2011. Toimeksiannon ehtojen tarkka määrittäminen juridisesti tärkeää. Tilisanomat 2/2011

Liite 3: TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuojaseloste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukainen versio

Rekisterinpitäjä

AVJ Controllerit Oy
Y-tunnus: 2784744-7
osoite: Vantaankoskentie 14, 01670 Vantaa
p. 0405092237
sähköposti: janita.koski@controllerit.fi

Tietosuoja-asioista vastaava yhteyshenkilö

Asta Poikkeus
p. 0407391668
sähköposti: info@controllerit.fi

Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on:

- Rekisteröidyn antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn
- Rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välinen sopimussuhde
- Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden toteuttaminen
- Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, joka perustuu perustuu rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän väliseen suhteeseen

Rekisteri sisältää tilitoimisto AVJ Controllerit Oy:n nykyisten, vanhojen ja potentiaalisten asiakkaiden tietoja

Rajanpesulaki velvoittaa tilitoimistoa tuntemaan asiakkaan. Asiakkaan tuntemisella tarkoitetaan menettelytapoja, joilla rekisterinpitäjä varmistuu asiakkaan oikeasta henkilöllisyydestä sekä siitä, että rekisterinpitäjä tuntee asiakkaan toimintaa ja taustoja niin laajasti kuin asiakassuhde edellyttää. Tuntemisvelvollisuus on voimassa koko asiakassuhteen ajan.

Lisäksi rekisteriä käytetään henkilötietolakia noudattaen asiakassuhteen hoitamiseen ja kehittämiseen, palvelun tuottamiseen ja kehittämiseen. Palvelusta ja tuotteista tiedottamiseen ja viestimiseen, sekä laskuttamiseen.

Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilörekisteriin merkittävät tiedot saadaan säännönmukaisesti rekisteröidyltä itseltään.

Käsiteltävät henkilötiedot

Nimi

Postiosoite

Puhelinnumero

Sähköposti

Henkilötunnus

Syntymäaika ja -paikka sekä kansallisuus

Viestinnässä käytettävä kieli, mikäli se ei ole suomi.

Henkilön asema, toimivaltuudet ja omistussuhteet asiakkaana olevassa yrityksessä

Tilitoimiston asiakkaan tunnistamiseen ja toiminnan arviointiin liittyvät tiedot, siten kun laissa 444/2017 edellytetään

Muut asiakkaan suostumuksella kerättävät tiedot

Henkilötietojen luovuttaminen

Henkilötietoja voidaan luovuttaa perintätoimistolle, saatavan perintää varten.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille lakiin perustuen.

Viranomaiset sekä perintätoimisto.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen suojaus

Rekisteri on suojattu henkilökohtaisilla kirjautumistiedoilla. Jokaista käyttäjää sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Rekisterin käyttäjiä ovat tilitoimisto AVJ Controllerin työntekijät. Ulkopuolisilla ei ole pääsyä rekisteriin.

Tilitoimiston tilat ovat suojattu sähköisellä kulunvalvontajärjestelmällä.

Tietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään koko asiakassuhteen ajan. Asiakassuhteen päättyessä tietoja säilytetään tarpeellisen ajan.

Lakiin perustuvat henkilötiedot säilytetään lain edellyttämän ajan.

Henkilötiedot jotka ovat tallennettu muuhun kuin sopimukseen tai lakiin perustuen, poistetaan kuukauden kuluessa henkilön pyynnöstä.

Profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai muuhun automaattiseen päätöksentekoon.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja, ja jos käsitellään, oikeus saada kopio henkilötiedoistaan.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää, että häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot korjataan. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä toimittamalla tarvittavat lisätiedot.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itseään koskevien henkilötietojen poistamista, jos

- a. henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne on kerätty;
- b. rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon henkilötietojen käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; tai
- c. henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa itseään koskevien henkilötietojen käsittelyä, jos

- a. rekisteröity kiistää henkilötietojensa paikkansapitävyyden;
- b. käsittely on lainvastaista, ja rekisteröity vastustaa henkilötietojensa poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; tai
- c. rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn alkuperäisiin tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä.

Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä rekisteröidyn henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyillä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profiointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin.

Oikeus peruuttaa suostumus

Rekisteröidyillä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyillä on oikeus saada häntä koskevat ja hänen itse toimittamansa henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Henkilötietoasioiden kansallisena valvontaviranomaisena on oikeusministeriön yhteydessä toimiva tietosuojavaltuutettu. Sinulla on oikeus saattaa asiiasi valvontaviranomaisen käsiteltäväksi, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

Yhteydenotot

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisteriasioista vastaavaan yhteyshenkilöön sähköpostitse osoitteeseen info@controllerit.fi tai postitse osoitteeseen Vantaankoskentie 14, 01670 Vantaa.

Liite 4: TUNTEMISTIETOLOMAKE



Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017 velvoittaa tilitoimistoja

Kun asiakkaana on yritys, olemme velvollisia tunnistamaan henkilöt, jotka ovat yrityksen tosiasiallisia edunsaajia. Tosiasiallinen edunsaaja on luonnollinen henkilö, jolla on suoraan omistuksessaan tai hallinnassaan yli 25 % yrityksen osakkeista. Rahanpesulain mukaan tilitoimiston on säilytettävä asiakkaasta alla olevat tiedot. Tiedot on säilytettävä vähintään viiden vuoden ajan asiakassuhteen päättymisestä.

Tietoja, joita tarvitsemme ovat:

Yritys

Y-tunnus

Alla oleviin tietoihin täytetään yrityksen tosiasiallisten edunsaajien tiedot.

Nimi	
Syntymäaika	
Henkilötunnus	
Kansalaisuus	
Omistusosuus %	
Äänimäärä %	

Nimi	
Syntymäaika	
Henkilötunnus	
Kansalaisuus	
Omistusosuus %	
Äänimäärä %	

Nimi	
Syntymäaika	
Henkilötunnus	
Kansalaisuus	
Omistusosuus %	
Äänimäärä %	



Tiltoimisto varmistaa asiakkaan henkilöllisyyden suomalaisen viranomaisen myöntämästä ajokortista, henkilökortista, passista, muukalaispassista tai pakolaisen matkustusasiakirjasta tai kuvallisesta KELA-kortista. Mikäli kyseessä on oikeushenkilö, kaupparekisteriote tai muu ote julkisesta rekisteristä on riittävä varmenne oikeushenkilön tunnistamiseen.

Yrityksen edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Asema yrityksessä

Paikka ja päivämäärä

Liite 5: SOPIMUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ



AVJ CONTROLLERIT OY 6 / 11

SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

Alihankkijat

Asiakas on antanut yleisen suostumuksen alihankkijoiden käyttöön. Tilitoimisto toimittaa pyydettyä luettelon alihankkijoista.

Rekisteröityjen ryhmät sekä henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja luonne

Tilitoimisto käsittelee seuraavien rekisteröityjen ryhmien tietoja seuraaviin tarkoituksiin	
✓	Asiakkaan palkan- ja palkkionsaajat palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi

Käsittelyiden kohde ja ryhmät sekä henkilötietojen tyyppi

Tilitoimisto käsittelee seuraavia henkilötietoryhmiä:	
✓	Nimi ja yhteystiedot
✓	Henkilötunnus
✓	Henkilön perustiedot kuten syntymäaika, sukupuoli ja koulutustiedot.
✓	Palkanlaskennassa tarvittavat tiedot kuten ennakonpidätystiedot, sairauspoissaoloja koskevat tiedot
✓	Palkanlaskennassa tarvittavat tietosuoja-asetuksen tarkoittamat erityiset henkilötietoryhmät sairauspoissaolot/terveystiedot ja ammattiyhdistysjäsenyystiedot
✓	Palkanlaskennan perusteella syntyneet palkka-, eläke-, ja verotustiedot sekä muut vastaavat tiedot
✓	Laskutusta ja perintää varten tarvittavat laskutus- ja perintätiedot
✓	Osakeyhtiön tai asunto-osakeyhtiön hallinnointia varten tarvittavat osakas- ja osakkuustiedot

Muut erityiset henkilötietoryhmät

Tilitoimisto käsittelee lisäksi seuraavia erityisiä henkilötietoryhmiä:	
✓	Ammattiliiton jäsenyys



Henkilötietojen käsittelyn kesto

<p>Elleivät osapuolet ole toisin sopineet, henkilötietoja käsitellään niin pitkään kuin palveluita toimitetaan toimeksiantosopimuksen mukaisesti tai lainsäädäntö edellyttää tietojen säilyttämistä.</p>
--

Tietoturvaa ja henkilötietojen lainmukaista käsittelyä varmentavat toimet.	
Tiltoimisto: AVJ Controllerit Oy AVJ Controllerit Oy	
Laatija, päivittäjä: Janita Koski	
Päiväys, muutospäiväys: 24.04.2018 24.4.2018	
Hallinto	
✓	Tietoturva sekä henkilötietojen lainmukainen käsittely ovat keskeinen osa tiltoimiston toimintaperiaatteita.
✓	Tietoturvaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät roolit ja vastuut on nimetty henkilötasolla.
Henkilöstö	
✓	Henkilöstön roolit, työtehtävät ja vastuut on määritetty selkeästi.
✓	Työntekijöiden kanssa on laadittu sopimus liike- ja ammattisalaisuuksien salassapidosta
✓	Työsuhteiden päättymisen varalle on luotu toimintamalli, jossa on huomioitu käyttöoikeuksien poistaminen ja työntekijän hallussa mahdollisesti olevien aineistojen palauttaminen.
✓	Henkilöstö on perehdytetty tietoturvapoliikkaan ja -käytäntöihin ja perehdytys kuuluu osana uusien työntekijöiden koulutusohjelmaa.
Toimintamallit	
✓	Suojattavan tiedon käsittely erilaisissa viestintäjärjestelmissä, kuten sähköpostissa tai pikaviestimissä on määritelty ja internetin ja sosiaalisen median käyttöille tiltoimiston tietoverkossa luotu hyväksyttävän käytön pelisäännöt.
✓	Ulkopuolisten pilvitalennuspalveluiden käyttö tapahtuu ainoastaan yrityksen johdon määrittämässä tilanteissa ja hyväksymillä palveluntarjoajilla.
Toimitilaturvallisuus	
✓	Tiltoimiston tiloissa on turvalukitus
✓	Tiltoimiston tiloissa on sähköinen kulunvalvonta
✓	Tiltoimistolla on ajantasainen rekisteri toimitilojen ja muiden suojattavien kohteiden avaimista sekä kulkutunnisteista.
✓	Asiakkaiden ja kolmansien osapuolten pääsy työpisteisiin sekä suojattaviin kohteisiin ja tietoihin on estetty



Asiakkaan tunnistaminen ja aineistojen luovutukset	
✓	Asiakkaan aineistojen luovutustilanteessa noudatetaan hyvän tilitoimistotavan edellyttämiä sekä asiakkaan kanssa sovittuja tunnistus- ja luovutuskuittauskäytäntöjä.
✓	Jos tilitoimisto hallinnoi sopimuksen mukaan asiakkaan puolesta asiakkaan käyttäjien pääsyä tietojärjestelmiin, käyttäjähallinnointi tapahtuu asiakkaan nimettyjen henkilöiden kanssa, sovittuja tunnistamistapoja hyödyntäen sekä huolehtien tunnusten ja salasanojen tietoturvallisista toimitustavoista
Käyttövaltuushallinta ja salasana- ja salapolitiikka	
✓	Tietojärjestelmissä käytetään vain yksilöityjä nimetyille henkilöille osoitettuja käyttäjätunnus/salasanapareja. Poikkeuksena ovat tilanteet, joissa tilitoimiston johto on arvioinut riskin epäolennaiseksi.
✓	Työntekijöiden käyttöoikeuksien tarpeellisuutta tarkastellaan työtehtävien olennaisesti muutuessa.
✓	Salasanat, PIN-koodit ja käyttäjähallintaan tarkoitettujen koodien säilytetään tarkoitukseen soveltuvassa turvallisessa tietojärjestelmässä/tiedostossa.
✓	Kaikkia luottamuksellista tietoa sisältävissä tietojärjestelmissä on käytössä salasanaan tai vastaavaan menettelyyn perustuva pääsynhallinta.
✓	Tietojärjestelmien pääkäyttäjätunnusten oletussalasanat on vaihdettu ja tietojärjestelmien salasanat vaihdetaan säännöllisesti.
Ulkopuoliset toimijat	
Ulkopuolisia toimijoita ovat esimerkiksi siivousliikkeet, vartiointiliikkeet, kiinteistöhoitoyritykset, isännöinti- ja muut yhteistyökumppanit, joilla on pääsy organisaation toimitiloihin tai suojattaviin tietoihin.	
✓	Tilitoimiston yhteistyökumppaneiden kanssa on laadittu kirjallinen sopimus luottamuksellisen tiedon salassapidosta ja yhteistyökumppanit ovat tietoisia tilitoimiston tietoturvakäytännöistä ja suojattavista kohteista sekä tietosuoja-asetuksen vaatimuksista.
Ulkoistetut ICT-palvelut	
Ulkoistetuilla ICT-palveluilla tarkoitetaan tässä kohdassa tilitoimiston ulkopuolisia yrityksiä, jotka tuottavat tilitoimistolle esimerkiksi palvelimien ja työasemien ylläpitopalvelua, tallennus- sekä varmistuspalveluita, tietoturvan ylläpitopalvelua tai tietoliikenneyhteyksien ylläpitopalvelua.	
✓	Ulkopuolisista ICT-palveluista on laadittu kirjalliset palvelusopimukset sekä kirjallinen sopimus luottamuksellisen tiedon salassapidosta.
✓	Tilitoimiston ja palveluntarjoajan välinen vastuunjako on dokumentoitu kirjallisesti ja palveluntarjoaja on tietoinen tilitoimiston tietoturvakäytännöistä ja suojattavista kohteista.
✓	Tilitoimiston ja ulkoistettujen ICT-palveluiden toiminnan ylläpidosta ja kehittämisestä keskustellaan määräajoin palveluntarjoajan kanssa.



Suojattavien kohteiden ja tiedon hallinta	
Suojattavia kohteita ovat esimerkiksi työasemat, kannettavat tietokoneet, palvelimet ja mobiililaitteet.	
✓	Suojattaville kohteille määritelty hyväksyttävän käytön pelisäännöt.
✓	Asiakkaan kirjanpitoaineistolle, henkilötiedoille ja muille tiedoille on laadittu käsittelyohjeet.
✓	Sekä digitaalisen tiedon, että tulosteiden tuhoamiselle on laadittu tietoturvallisen tuhoamisen menettelyohjeet.
✓	Käytössä on asianmukaiset tietosuojaroskasäiliöt tai asiakirjasilppuri luokitellun tiedon tuhoamista varten.
Tietokoneiden ja mobiililaitteiden tietoturva	
✓	Koneiden säännöllisesti tietoturvapäivityksistä on huolehdittu asianmukaisesti ja päivityksiä valvotaan. Työntekijöiden oikeutta asentaa ohjelmistoja työasemille on rajattu ja asennuksia valvotaan.
✓	Asianmukainen virus- ja haittaohjelmien torjuntaohjelmisto on käytössä.
✓	Tietoverkko ja tietokoneet on suojattu palomuurilla.
✓	Työntekijöiden henkilökohtaisten tietokoneiden ja mobiililaitteiden käyttö henkilötietojen käsittelyyn on kielletty.
Siirrettävät tietovälineet	
Siirrettäviä tietovälineitä ovat esimerkiksi USB-muistitikut, USB-massamuistit, CD/DVD-levyt ja muut vastaavat muistilla tai tallennustilalla varustetut laitteet, jotka voidaan kytkeä tietokoneeseen.	
✓	Käytettäessä siirrettäviä tietovälineitä edellä mainittuihin tarkoitukseen on niiden sisältö suojattu salasanalla.
Palvelin- ja tietoliikenneturvallisuus	
✓	Toimitilojen palvelintilat ja tietoliikenneyhteyksien edellyttämät tilat pidetään lukittuina.
✓	Langattomien verkkojen tietoliikenne on salattu.
✓	Palvelinkäyttöjärjestelmät päivitetään säännöllisesti.
✓	Palvelinjärjestelmä on rakennettu vikasietoiseksi tai kahdennetuksi siten, että tietojärjestelmien toiminta ei keskeydy yksittäisestä laiterikosta.
Taloushallinnon pilvipalvelut	
Taloushallinnon pilvipalvelulla tarkoitetaan tässä kohdassa SaaS- tai ASP-palveluna toimitettavia taloushallinnon tietojärjestelmiä, joita organisaatio käyttää taloushallinnon palveluidensa tuottamiseen omille asiakkailleen.	
✓	Sopimuksiimme taloushallinnon pilvipalvelun käytöstä sisältyy kirjallinen palvelutasosopimus.
✓	Tilitoimiston ja palveluntarjoajan välinen vastuunjako on dokumentoitu kirjallisesti.



AVJ CONTROLLERIT OY 11 / 11

✓	Tilitoimisto on saanut palveluntarjoajalta selvitykset, jotka todentavat että palvelua tuotetaan tietosuojasetuksen sekä kirjanpitolain asettamat aineiston säilytysvaatimukset huomioiden.
---	---

