



LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Lahti University of Applied Sciences

KIRJANPIDON KIRJAUKSET JA ARVONLISÄVERON KÄSITTELY MATKALASKUISSA

Case: Uponor Suomi Oy

LAHDEN
AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden ala
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto
Opinnäytetyö
Kevät 2012
Enni Halonen

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

HALONEN, ENNI:

Kirjanpidon kirjaukset ja arvonlisäveron
käsittely matkalaskuissa
Case: Uponor Suomi Oy

Taloushallinnon opinnäytetyö, 52 sivua, 2 liitesivua

Kevät 2012

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön aiheena on kirjanpidon kirjaukset ja arvonlisäveron käsittely matkalaskuissa. Työn toimeksiantaja on Uponor Suomi Oy, joka on käyttänyt M2-matkalaskuohjelmaa vuoden 2011 alusta lähtien. Tutkimuksen tavoitteena on kartoittaa, kuinka kirjanpidon kirjaukset on tehty uutta matkalaskuohjelmaa käyttämällä ja mitkä tekijät vaikuttavat kirjausten tekemiseen. Kirjausten läpikäynti koettiin tarpeelliseksi, sillä ohjelmaan kirjataan matkakulujen lisäksi matkan aikana tehtyjä pienhankintoja. Yrityksessä halutaan varmistua, että myös matkustamisesta aiheutuneet kulut kirjataan oikeille kirjanpidon tileille.

Työn teoreettinen osuus muodostuu kahdesta osasta. Ensimmäisessä osassa käydään läpi kirjanpidon perusteita ja mitä vaatimuksia matkalaskut asettavat yrityksen kirjanpidolle huomioiden Verohallinnon ohjeistukset matkakulukorvauksista. Toinen osa käsittelee puolestaan arvonlisäverotusta ja sen poikkeuksia, jotka myös koskevat matkakuluja.

Empiirisessä osassa käydään läpi yrityksen käyttämää M2-matkalaskuohjelmaa ja siihen tehtyjä kirjauksia. Tutkimus suoritettiin hyödyntämällä sekä kvalitatiivisen että kvantitatiivisen tutkimuksen piirteitä. Tutkimusta varten haastateltiin kolmea Uponor Suomi Oy:n matkalaskutarkastajaa ja lisäksi käytiin läpi M2-matkalaskuohjelmasta ajettuja tiliraportteja case-yrityksen pyynnöstä. Tiliraportteista nähdään konkreettisesti, mille kirjanpidon tilille matkakuluja on kirjattu.

Tutkimustuloksista selvisi, että tarkastajien rooli on merkittävä matkakulujen kirjaamisessa kirjanpitoon. Haastatteluista selvisi, että virheellisiä matkalaskuja tehdään huomattavasti enemmän kuin lopullisissa kirjanpidon kirjauksissa on nähtävissä. Matkalaskuohjelmasta ajetuista tiliraportteista löytyneet virheet olivat satunnaisia ja luonteeltaan inhimillisiä erehdyksiä.

Asiasanat: arvonlisävero, kirjanpito, matkalasku, Verohallinto

Lahti University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Studies

HALONEN, ENNI:

Accounting and Value-added Tax in
Travel Expense Reports
Case: Uponor Suomi Oy

Bachelor's Thesis in Financial Management 52 pages, 2 pages of appendices

Spring 2012

ABSTRACT

This thesis focuses on accounting and value-added tax in travel expense reports. The thesis was carried out in cooperation with Uponor Suomi Oy that has been using new travel expense software since the beginning of 2011. The aim of the survey was to examine two things. First, how the travel expenses have been accounted in the new software. Second, which factors affect the way accounts have been chosen for the travel expenses. Going through the accounts at this point was important since the travelers register not only travel expenses but also small purchases to the M2 travel expense software. The company wants to make sure that the expenses have been registered to right accounts.

The theoretical part contains two parts. The first part deals with the basics of accounting and also the requirements of the travel expenses for accounting. The requirements include the travel expense guidelines of the Finnish tax administration. The second part is about value-added tax and the exceptions of taxation that concern travel expenses.

The empirical part focuses on the M2 travel expense software and the reports that have been registered to the software. The survey consists of both qualitative and quantitative features. Three controllers of the travel expense reports were interviewed for the survey. In addition on the request of the company, the student examined account reports. The reports show which account was chosen for each expense.

The results of the survey showed that the role of the controllers is significant. The travel expense reports contain more faults than what can be seen in the account reports. The faults found in the account reports were occasional.

Key words: value-added tax, accounting, travel expense report, Finnish tax administration

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelma ja rajaukset	1
1.2	Tutkimusmenetelmät	2
1.3	Työn rakenne	3
2	KIRJANPIDON KIRJAUKSET	5
2.1	Kirjanpito yleisesti	5
2.2	Kirjanpidon tehtävät	6
2.3	Kirjanpidon oikeellisuuden merkitys	8
2.4	Hyvä kirjanpilotapa	8
2.4.1	Kirjanpitoa koskeva lainsäädäntö	9
2.4.2	Kirjanpitolautakunta (KILA)	11
2.4.3	Kirjanpidon yleiset periaatteet	12
2.4.4	Yritysmuodon edellytykset: IAS/IFRS-tilinpäätös	14
2.5	Yrityksen sisäiset vaatimukset	15
2.6	Kirjanpidon kirjaukset matkalaskuissa	15
2.7	Ostolaskujen merkinnät	18
3	ARVONLISÄVEROTUS	19
3.1	Arvonlisäverotus yleisesti	19
3.2	Arvonlisäverolainsäädäntö	20
3.3	Arvonlisäverovelvollisuus, veronperuste ja verokannat	20
3.4	Vähennysoikeus ja sen ongelmat	21
3.5	Verovelvollisen ilmoitusvelvollisuus	23
3.6	Ulkomaalaispalautus	24
3.7	Arvonlisäverolain asettamat edellytykset kirjanpidolle	25
3.8	Arvonlisävero matkalaskujen käsittelyssä	26
4	CASE	30
4.1	Uponor Suomi Oy	30
4.2	M2-matkalaskuohjelma Uponor Suomi Oy:ssa	31
4.3	Tutkimuksen toteutus	33
4.4	Matkalaskujen tarkastajien näkemykset kirjausten tekemisestä	34
4.4.1	M2-matkalaskuohjelman käyttöönotto	35
4.4.2	Ohjelman käytettävyys ja käyttäjien ohjeistus	35

4.4.3	Kirjausten tekeminen ja niiden sisältö	37
4.4.4	Tarkastajan rooli	39
4.4.5	Ongelmat matkalaskujen laatimisessa	40
4.5	Keskeisimmät ongelmat matkalaskujen laatimisessa	42
4.6	Tiliraporttien läpikäynnin tulokset	43
4.7	Tutkimustulokset ja johtopäätökset	45
4.8	Tutkimuksen luotettavuus	46
5	YHTEENVETO	48

LÄHTEET

LIITTEET

1 JOHDANTO

Uponor Suomi Oy:ssä otettiin käyttöön vuoden 2011 tammikuussa M2-matkalaskuohjelma. Matkalaskuohjelman avulla työntekijä voi veloittaa työnantajaltaan työmatkan aikana syntyneet kustannukset. Vuosi käyttöönoton jälkeen yrityksessä koettiin tarpeelliseksi käydä läpi matkalaskuohjelmaan tehdyt kirjaukset, sillä varsinaisten matkakulujen lisäksi ohjelmaan kirjataan matkan aikana tehtyjä työhön liittyviä pienhankintoja. Tämä aiheuttaa tapahtumien monipuolisuutta, jonka vuoksi yrityksessä koettiin tarpeelliseksi tarkastaa tehtyjen kirjausten oikeellisuus sekä arvonnäköveron käsittely.

Matkalaskut käyvät läpi tarkastusprosessin, jonka jälkeen ne ajetaan varsinaiseen kirjanpitoon. Tarkastukseen osallistuvat nimetyt matkalaskujen tarkastajat ja kunakin matkustajan esimies. Matkalaskujen määrä on erittäin suuri Uponor Suomi Oy:n kokoisessa yrityksessä, jolloin tarkastuksesta huolimatta kirjanpitoon voi päätyä virheellisiä kirjauksia. Uponor Suomi Oy:ssä ei ole aiemmin tarkastettu kirjanpitoon ajettuja matkakulukirjauksia, sillä sen toteutus on ollut mahdoton kulujen suuren määrän vuoksi. Kirjausten tarkastamista pidetään kuitenkin tärkeänä, jotta mahdollisiin virheisiin voitaisiin puuttua vielä, kun ohjelma ei ole ollut pitkään käytössä yrityksessä.

Matkakustannukset ovat merkittävä menoerä erityisesti isoissa yrityksissä. Kaupankäynti ja suhteiden ylläpito niin asiakkaisiin kuin muihin yrityksen sidosryhmiin ovat vain kaksi esimerkkiä matkustamista vaativista toiminnoista. Matkustamisesta aiheutuvien kustannusten monipuolisuus vaatii myös huomiota kirjanpidossa sekä oikeiden kirjausten tekemiseksi että arvonnäköveron oikean käsittelyn vuoksi. Arvonnäköverotus sisältää esimerkiksi monia poikkeuksia, jotka osaltaan vaikeuttavat matkalaskujen käsittelyä.

1.1 Tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelma ja rajaukset

Tutkimuksen tavoitteena on kartoittaa nykytilanne yrityksessä eli selvittää miten matkakulujen kirjaukset on tehty M2-matkalaskuohjelman käyttöönoton jälkeen. Tavoitteena on selvittää, tehdäänkö matkalaskuraportit oikein eli päätyvätkö tapahtumat oikeille kirjanpidon tileille ja onko arvonnäkövero käsitelty oikein. Tämä

tehdään vertailemalla tutkimuksesta saatuja tuloksia muun muassa kirjallisuudesta kerättyyn tietoon. Lisäksi tavoitteena on löytää mahdollisia virheitä matkalaskuohjelmaan tehdyistä matkalaskuraporteista sekä selvittää, mitkä tekijät vaikuttavat mahdollisiin virheisiin. Tulosten perusteella voidaan mahdollisuuksien mukaan tehdä parannusehdotuksia yrityksen ohjeistukseen matkalaskuraportin laadimisesta tai kululajien lisäämiseksi sellaisille matkakustannuksille, joille ei vielä ole omaa ja sopivaa kululajia ohjelmassa.

Opinnäytetyön tutkimuskysymykseksi muodostui:

- *Noudattavatko M2-matkalaskuohjelmaan tehdyt kirjaukset niitä ohjaavaa lainsäädäntöä ja ohjeistusta case-yrityksessä?*

Alakysymykset:

- *Mitkä ovat keskeisimmät ongelmat arvonlisäveron käsittelyssä?*
- *Mitkä tekijät vaikuttavat kirjausten oikeellisuuteen?*
- *Mikä on tarkastajien rooli kirjausten oikeellisuudessa?*

Koska kirjanpito ja arvonlisäverotus ovat hyvin laajoja teemoja, on tämän työn teoreettinen viitekehys rajattu koskemaan ostotapahtumia sekä työmatkojen erityispiirteitä.

1.2 Tutkimusmenetelmät

Tutkimusmenetelmänä käytetään ensisijaisesti yksilöhaastatteluja, joiden kysymykset on esitetty liitteessä 1. Tutkimuksessa käydään läpi myös matkalaskuohjelmasta ajettuja tiliraportteja. Tiliraporteista käy ilmi konkreettisesti, mitä kuluja on kirjattu kullekin tilille ja mitä arvonlisäverokantaa kuluun on käytetty.

Yksilöhaastattelu valittiin menetelmäksi sen joustavuuden vuoksi. Kasvotusten suoritettava haastattelu antaa mahdollisuuden selventää kysymyksiä haastateltaville, mutta myös tehdä täydentäviä kysymyksiä haastattelun edetessä. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 75.) Liitteessä 1 esitetyt kysymykset on etukäteen suunniteltu ja lähetetty haastateltaville luettavaksi ennen haastattelua. Haastateltavaksi valittiin

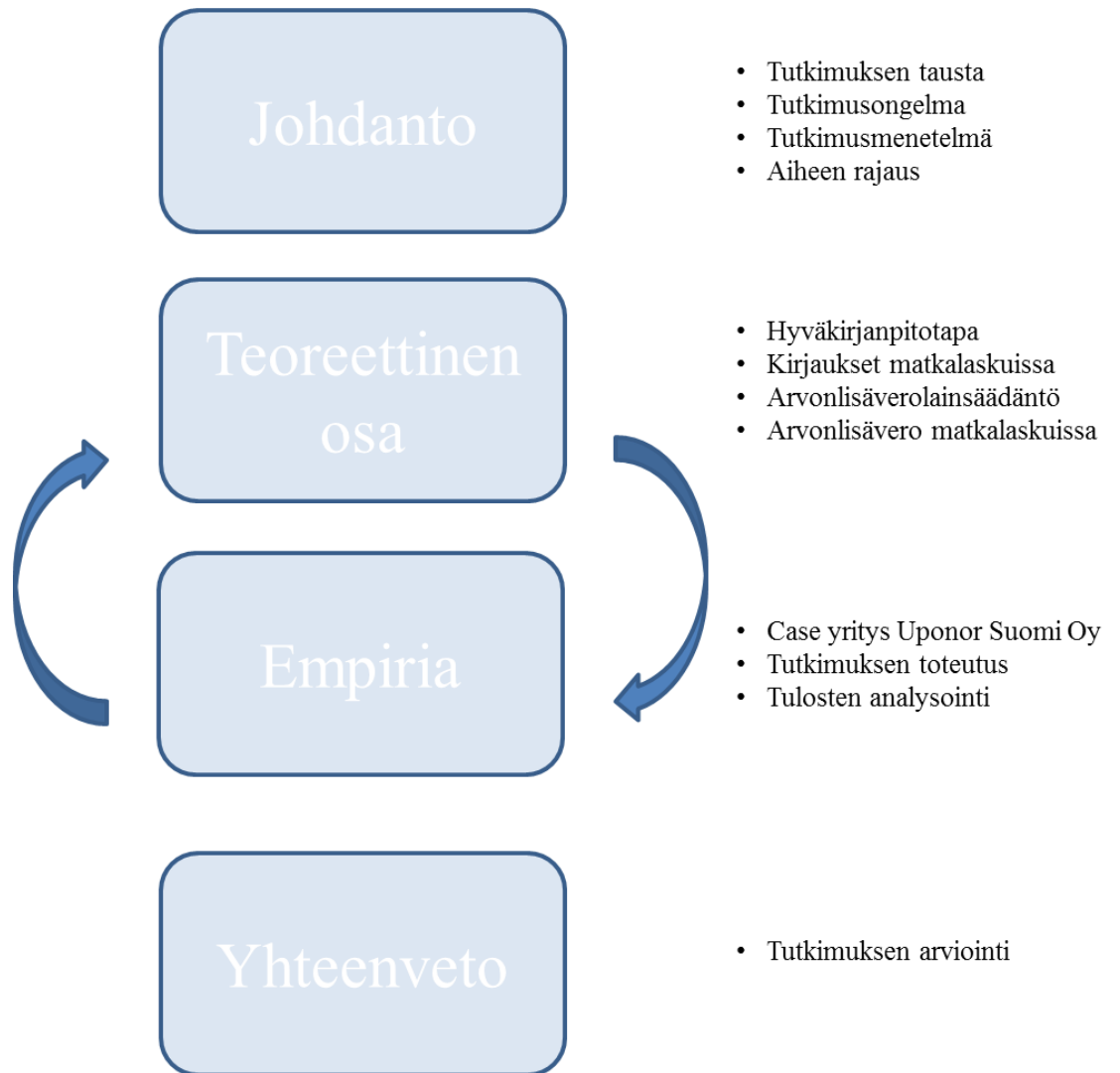
kolme kohdeyrityksen työntekijää, jotka toimivat matkalaskuraporttien tarkastajina.

Aiemmin ei ole tehty vastaavanlaista tutkimusta. Tähän vaikuttaa varmasti tutkimuksen näkökulma, sillä tässä tutkimuksessa perehdytään vain M2-matkalaskuohjelman kautta tehtyihin kirjanpidon kirjauksiin. Matkalaskuohjelmista tehdyt aiemmat opinnäytetyöt ovat käsitelleet muun muassa ohjelman käyttöönottoa (Törmä 2008) ja matkakulujen seuranta (Törmä 2011). Kirjanpidon näkökulmasta tarkasteltuna tutkimuksia on tehty yrityksen koko kirjanpidon kattavista kirjausohjeista (Kärki-Puskala 2011).

1.3 Työn rakenne

Tämä työ koostuu kahdesta osasta: teoreettisesta ja empiirisestä osasta. Ensimmäisessä osassa, joka muodostuu kahdesta pääluvusta, käsitellään työn aihetta teoreettisesta näkökulmasta. M2-matkalaskuohjelman vuoksi teoreettinen osuus on rajattu koskemaan ostotapahtumien käsittelyä kirjanpidossa. Teoreettisessa osassa tarkastellaan kirjallisista ja elektronisista lähteistä kerätyn tiedon avulla, mitkä tekijät ohjaavat arvonlisäverotusta ja kirjanpitoa ja mitä matkakustannuksiin liittyviä poikkeuksia lainsäädäntö sisältää.

Empiriaosuudessa perehdytään case-yrityksen matkalaskutapahtumien kirjauksiin ja tavoitteena on selvittää, mitkä tekijät yrityksen sisällä vaikuttavat kirjausten tekoon. Tutkimus suoritetaan kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena, sillä tarkoituksena on ymmärtää tiettyä ilmiötä. Tässä tapauksessa ilmiöllä tarkoitetaan M2-matkalaskuohjelman käyttöä kohdeyrityksessä. Tutkimusmenetelmänä käytetään ensisijaisesti yksilöhaastatteluja. Tutkimuksessa sovelletaan myös kvantitatiivisen tutkimuksen piirteitä käymällä läpi case-yrityksen pyynnöstä matkalaskuohjelmasta ajettuja tiliraportteja. Tiliraporteista käy ilmi konkreettisesti, mitä kuluja on kirjattu kullekin tilille ja mitä arvonlisäverokantaa kuluun on käytetty.



KUVIO 1. Työn rakenne.

2 KIRJANPIDON KIRJAUKSET

Aluksi tässä luvussa käsitellään kirjanpitoa yleisesti. Tarkemmin käydään läpi, mitkä tekijät ohjaavat kirjanpidon kirjausten tekemistä. Hyvä kirjanpitolapa ohjaa myös matkakustannusten kirjaamista kirjanpitoon. Erilaiset matkustamista aiheuttuneet kustannukset voivat olla hyvinkin monipuolisia. Matkakustannukset edellyttävät yrityksen kirjanpidon järjestämistä niin, että matkakulukorvauksille, kuten päivärahoille ja kilometrikorvauksille, löytyvät omat tilit kirjanpidosta.

2.1 Kirjanpito yleisesti

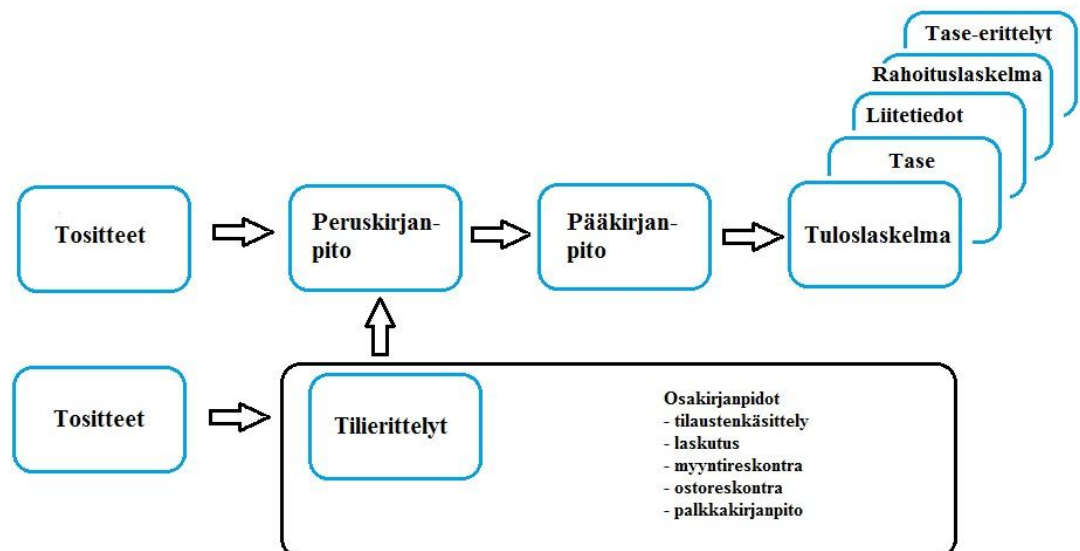
Kirjanpidon tarkoituksena on rekisteröidä yrityksen taloudellisia liiketapahtumia. Liiketapahtumia ovat yrityksen tulot, menot ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät (Tomperi 2008, 13). Tapahtumien kirjaaminen tapahtuu tilikauden aikana niin sanotun juoksevan kirjanpidon avulla (YritysHelsinki). Tapahtumat kirjataan kirjanpidon tileille, jotka saavat nimensä niiden sisällön perusteella (Tomperi 2008, 15).

Liiketapahtumien kirjaamiseen on kaksi periaatetta: suorite- ja maksuperuste. Kun tapahtuma kirjataan joko tuotannon tekijän vastaanottamisen tai luovuttamisen perusteella on kyseessä suoriteperuste. Maksuperuste kertoo jo nimensäkin puolesta, että kirjaus tehdään vasta, kun maksu on tapahtunut. Liiketapahtumat perustuvat kuitenkin aina tositteisiin, joista on käytävä ilmi tapahtuman sisältö. (Tomperi 2008, 42 & 51.) Tositteita voivat olla esimerkiksi:

- *osto- tai myyntilaskut*
- *hyvityslaskut*
- *sähkö-, puhelinlaskut ym.*
- *palkkalistat*
- *maksukuitit*

Ennen tilinpäätöksen laatimista yritykseltä edellytetään maksuperusteella tehtyjen tapahtumien oikaisemista ja täydentämistä suoriteperusteisiksi (KPL 1336/1997, 3:4 §).

Kirjanpidon käytännön toteutus riippuu yrityksen käyttämästä tietotekniikasta. Yrityksen tulee kuitenkin soveltaa valitsemaansa johdonmukaista periaatetta kirjanpidon toteuttamisessa jokaisen tilikauden aikana. Kirjanpito voidaan toteuttaa sähköisesti kirjanpito-ohjelman avulla, mutta myös taulukkirjanpitoa esimerkiksi Excelissä tai käsin. Yrityksen koko ja muoto vaikuttavat kirjanpidon toteutukseen. Suuret yritykset käyttävät yleensä sähköistä kirjanpito-ohjelmaa, kun taas pienet yhdistykset saattavat laatia kirjanpitonsa käsin. Toteutti yritys minkälaista kirjanpitoa tahansa, ovat kirjanpidon periaatteet kaikille yrityksille samat. (Tomperi 2008, 123.) Kuviossa 2 on esitetty kirjanpidon kokonaisuus, joka saattaa hieman vaihdella yrityksestä riippuen.



KUVIO 2. Kirjanpidon kokonaisuus (Tomperi 2008).

2.2 Kirjanpidon tehtävät

Kirjanpito toimii tietolähteenä niin yrityksen sisäisille kuin sen ulkopuolisille ta-
hoille. Kirjanpidon avulla yritys pystyy seuraamaan omaa taloudellista tilannetta
jatkuvasti, ajantasaisesti ja järjestelmällisesti. Kirjanpidolla onkin ns. eril-
läänpitotehtävä. Sen tarkoituksena on pitää yrityksen ja sen talousyksiköiden me-
not, tulot sekä rahat erillään, sillä yrityksen on oltava tietoinen koko ajan saamis-
tensa ja velkojensa määrästä. (Leppiniemi & Leppiniemi 2007, 29; Tomperi 2008,
11.)

Taloudellisen tilanteensa seuraamisen lisäksi kirjanpito on pohjana sekä yrityksen ulkoiselle että sisäiselle laskentatoimelle (taulukko 1). Ulkoisen laskentatoimen avulla laaditaan kirjanpidon tietoihin perustuen virallinen tilinpäätös tilikauden päätyttyä. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman, toimintakertomuksen ja liitetiedot. Rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen laatiminen ei koske kaikkia kirjanpitovelvollisia. Niiden laatimiseen on säädetty samat ehdot. Rahoituslaskelma ja toimintakertomus tulee laatia, jos yritys on julkinen osakeyhtiö tai kooltaan suuri yksityinen osakeyhtiö tai osuuskunta. Rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen laatimista edellytetään myös yritykseltä, joka täyttää seuraavista rajoista vähintään kaksi päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella:

- liikevaihto 7,3 milj.
- taseen loppusumma 3,65
- keskimääräinen henkilöstömäärä 50

(Leppiniemi ym. 2005, 106)

Sisäinen eli operatiivinen laskentatoimi on yrityksen johdon päätöksenteon apuna. Operatiivinen laskentatoimi laatii kirjanpidon perusteella laskelmia johdon käyttöön, joiden avulla voidaan seurata, suunnitella ja ennustaa yrityksen toimintaa. Sisäisen laskentatoimen avulla yritys voi seurata muun muassa eri kustannuksia ja kirjanpidosta saatavilla tiedoilla voidaan laatia yrityksen budjetti tuleville tilikausille. (Tomperi 2008, 10.)

Yrityksen kirjanpidon avulla voidaan tuottaa tietoa yrityksen sidosryhmille. Yrityksen tuloksen selvittäminen kiinnostaa ennen kaikkea omistajia ja luotonantajia. Omistajat haluavat tuottoa sijoittamalleen pääomalle ja luotonantajat haluavat varmistua siitä, että yritys kykenee maksamaan lainansa takaisin. Tuloksen mukaan määräytyy myös yrityksen maksamat verot. (Tomperi 2008, 7.) Yrityksellä on myös muita kirjanpitoon perustuvia tiedonantovelvoitteita mm. Tilastokeskukselle ja elinkeinoelämän järjestöille (Leppiniemi & Tykkänen 2005, 22).

TAULUKKO 1. Ulkoisen ja sisäisen laskennan erot.

Erot	Ulkoinen laskenta	Sisäinen eli operatiivinen laskenta
Tiedon normisidonnaisuus	Normisidonnaisuus (kirjanpitolaki, elinkeinotulon verottamisesta annettu laki)	Ei normeihin sidottua
Tiedon tarve	Viranomaisten vaatimukset	Yrityksen johdon käyttöön/tarpeisiin
Laskelman kohde	Yrityskokonaisuus	Yritys, tulosyksikkö, osa yrityksestä
Tiedon aikasuuntaisuus	Menneisyystieto, realisoitunut tieto	Menneisyystieto sekä tulevaisuustieto

2.3 Kirjanpidon oikeellisuuden merkitys

Kirjanpitolaissa todetaan, että tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta (KPL 1336/1997, 3:2 §). Siksi on tärkeää, että kirjanpidon merkinnät tehdään oikein koko tilikauden ajan. Tilinpäätös on julkinen ja se antaa kuvan yrityksestä ulkopuolisille, sillä esimerkiksi selkeästi ja tarpeeksi eritellysti laadittu tuloslaskelma toimii käyntikorttina yrityksen sidosryhmille. (Leppiniemi & Tykkänen 2005, 22.)

2.4 Hyvä kirjanpitotapa

Oikein tehty kirjanpito perustuu hyvään kirjanpitotapaan, jota kirjanpitolakikin edellyttää. Itse laissa ei kuitenkaan ole määritelty hyvän kirjanpitotavan erityispiirteitä (Tomperi 2009, 7). Hyvä kirjanpitotapa toteutuu seuraavia ohjeita ja säännöksiä noudattamalla:

- *kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskeva lainsäädäntö*
- *kirjanpitolautakunnan antamat lausunnot ja ohjeet*
- *kirjanpidon yleisperiaatteet*

- *kunkin yritysmuodon erityisvaatimukset (esim. listatut osakeyhtiöt → IFRS-tilinpäätös)*

Edellä mainitut neljä kohtaa ovat hierarkisessa järjestyksessä, jossa ylin kumoaa alempana mainitut. Lainsäädäntö on kaikista ylin taho, jonka kanssa muut kohdat eivät voi olla ristiriidassa. (Leppiniemi 2000, 18.)

2.4.1 Kirjanpitoa koskeva lainsäädäntö

EU-lainsäädäntö on asettanut tilinpäätöstä koskevia direktiivejä, joiden mukaan kirjanpidon yleisten periaatteiden on sisällyttävä jäsenmaiden lainsäädäntöön. Niitä ei ole kuitenkaan sisällytetty suoraan Suomen kirjanpitolakiin, vaan niiden on katsottu olevan osa hyvää kirjanpitolakiin, vaan niiden on katsottu olevan osa hyvää kirjanpitolakiin. EU:n tavoitteena on parantaa jäsenvaltioissa toimivien yritysten vertailukelpoisuutta yhtenäistämällä arvostussäännöksiä, tilinpäätöksen laadintaperiaatteita ja tilinpäätösinformaation julkaisumuotoa. (Tomperi 2009, 8-11.)

Suomen kirjanpitolain (KPL) määrittämä kirjanpitovelvollisuus on laaja. Kirjanpitovelvollisia ovat toiminnan laadultaan kaikki liike- ja ammattitoimintaa harjoittavat. Lisäksi myös yrityksen oikeudellinen muoto voi asettaa yrityksen kirjanpitovelvolliseksi. Tämä koskee kaikkia osakeyhtiöitä, osuuskuntia, avoimia ja kommandiittiyhtiöitä, sekä yhdistyksiä ja säätiöitä. (KPL 1336/1997, 1:1 §.)

Oikeiden kirjausten kannalta merkittävimmät vaatimukset kirjanpitolaissa koskevat kirjanpidon tilejä ja tililuetteloa, kirjaamisperustetta, tositteita, kirjausketjua sekä oikean ja riittävän kuvan antavaa tilinpäätöstä. (Sorjonen & Mäkinen 2002, 20.)

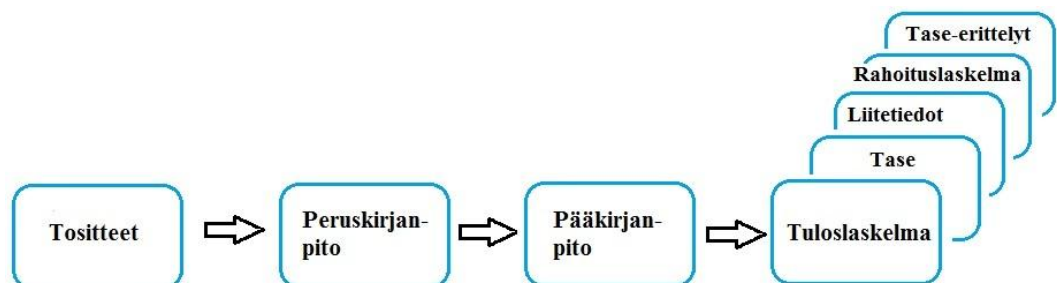
Liiketapahtumia kirjattaessa pääsääntönä on, että jokainen tapahtuma kirjataan kirjanpidon tileille sisältönsä mukaan. Tilin on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana ja kirjanpitovelvollisella on oltava tililuettelo jokaiselta tilikaudelta, jossa kirjanpidon tilin ovat nimettyinä ja riittävästi eriteltyinä. Pelkkä nimi ei sisällön selitykseksi riitä, sillä selityksen tehtävänä on ohjata ja kuvata, mitä kullekin tilille kirjataan. Lisäksi kirjanpitolaki vaatii, että tileistä voidaan tarvittaessa laatia tuloslaskelma ja tase. Tämä edellyttää, että tilien sisällön selitykseksi on laadittava ohje, miten edellä mainitut laskelmat muodostetaan tileistä. Tällöin tilin voidaan

esimerkiksi ryhmitellä luettelossa laskelmien mukaiseen järjestykseen. (Sorjonen & Mäkinen 2002, 20-21.)

Menojen ja tulojen kirjaamiselle on oltava kirjaamisperuste, joka voi olla joko suorite- tai maksuperuste. Suoriteperusteinen kirjaus tapahtuu siis tuotannontekijän vastaanoton tai luovuttamisen tapahduttua. Maksuperusteinen kirjaus tapahtuu, kun tuotannontekijästä on maksettu tai siitä on saatu maksu. Maksuperusteinen kirjaaminen edellyttää kuitenkin, että yrityksen ostovelat ja myyntisaamiset ovat jatkuvasti selvitettävissä. (KPL 1336/1997, 2:3 §.)

Kirjaamisperusteen lisäksi liiketapahtuman on perustuttava asianmukaiseen tositteeseen. Päivätystä ja numeroidusta tositteesta on käytävä ilmi liiketapahtuman sisältö ja sen on oltava arkistointikelpoinen. Päiväys ilmoittaa liiketapahtuman ajankohdan, mutta tositteesta on sen lisäksi käytävä ilmi vastaanotto- tai luovutusajankohta. Ajankohtien toteamista varten riittää myös lähetysluettelo, jos ajankohta ei käy itse tositteesta (esim. lasku) ilmi. (KPL 1336/1997, 2:5 §; Tomperi 2008, 42.)

Tositteiden perusteella tehtyjen kirjausten yhteys perus- ja pääkirjanpitoon ja pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen on oltava selvitettävissä ongelmitta. Tätä kutsutaan kirjausketjuksi (Kuvio 3). Kirjausmerkintöjen on oltava selkeäkielisiä ja niistä on käytävä selville, mille tilille ja miten liiketapahtuma on kirjattu. (Tomperi 2008, 134.)



KUVIO 3. Kirjausketju (Tomperi 2008).

Tilinpäätöksestä on myös säädetty kirjanpitolaissa. Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tällaisen kuvan perustana on oikein tehdyt kirjaukset. (Tomperi 2009, 12.)

2.4.2 Kirjanpitolautakunta (KILA)

Kirjanpitovelvolliset voivat pyytää apua kirjanpitolautakunnalta kirjanpitolain soveltamisessa. Lautakunnan antamat ohjeet ovat julkisia ja ne löytyvät lautakunnan kotisivuilta. Kaikilla kirjanpitovelvollisilla on oikeus toimia lautakunnan antaman vastauksen mukaisesti eli ohjeet ovat yleistettäviä. KILA:lta voi hakea myös poikkeuslupaa erikseen mainituista kirjanpitolain säännöksistä yksittäistapauksissa tai toimialoittain. Nämä poikkeusluvat eivät kuitenkaan saa poiketa Euroopan yhteisöjen antamista säädöksistä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2012.) Liitteessä 1 on listattu kirjanpitolautakunnan voimassa olevat yleisohjeet.

Esimerkkinä kirjanpitolautakunnan myöntämästä erityisluvasta on lupa tilinpäätöksen laatimisaajan pidentämiseksi, jonka kirjanpitolautakunta on antanut 9.12.2011 suomalaiselle osakeyhtiölle. Osakeyhtiö haki lupaa, sillä yhtiön 31.7.2011 päättyneellä tilikaudella oli suoritettu verotarkastus. Verontarkastuskertomus annettiin 7.6.2011 ja yhtiöltä pyydettiin vastinetta kertomukseen. Yhtiö ilmoitti lautakunnalle vastineen viivästyvän entisestään, sillä vastine oli asiantuntijoiden käsiteltävänä. Ilman verotarkastuksesta saatavia verotietoja, yhtiö ei voisi taata tilinpäätöksen antavan oikeaa ja riittävää kuvaa yhtiön toiminnasta. Hakemuksessa yhtiö mainitsee myös yhtiölle koituvan haittaa virheellisestä tilinpäätöksestä.

Kirjanpitolautakunta perusti päätöksensä KPL 3.1 §:ään. Pykälässä säädetään pidentetyn tilinpäätöksen laatimisaajan olevan mahdollista, jos lupaa haetaan riittävän ajoissa. Lupaa täytyy hakea niin, että lautakunnan on mahdollista tehdä päätös ennen kuin yrityksen varsinaisen tilinpäätöksen on oltava laadittuna. Tässä tapauksessa yhtiö oli jättänyt hakemuksensa riittävän ajoissa. Lisäksi kirjanpitolaissa todetaan laatimisaajan pidentämisen perusteeksi riittävän myös erityisen painava syy. Lautakunta katsoi yrityksen antaman selityksen olevan tarpeeksi riittävä syy laatimisaajan pidentämiseksi. (Kirjanpitolautakunta 2011.)

2.4.3 Kirjanpidon yleiset periaatteet

Kaikkiin kirjanpidon kysymyksiin ei olemassa ohjetta tai suositusta lainsäädännössä ja KILA:n lausunnoissa. Tällöin yritys voi yrittää löytää ratkaisua seuraavista kirjanpidon yleisistä periaatteista, jotka on kuvattu taulukossa 2.

TAULUKKO 2. Kirjanpidon yleisten periaatteiden sisältö.

Periaate	Sisältö
Jatkuvuuden periaate	Oletus talousyksikön toiminnan jatkuvuudesta: kirjanpidon ratkaisut tehdään olettaen, että kirjanpitovelvollinen jatkaa toimintaansa
Realisointiperiaate	Ainoastaan realisoituneet eli toteutuneet tulot ja menot merkitään kirjanpitoon
Meno tulon kohdalle -periaate	Menojen jakaminen oikeille tilikausille: tulon ansaitsemiseksi käytetyt menot on merkittävä samaan tuloslaskelmaan vastaavien tulojen kanssa
Luotettavuus	Tilinpäätös ei saa olla harhaanjohtava, joten sen tiedoissa ei saa olla merkittäviä virheitä tai puutteita
Täydellisyys	Kirjanpitoon on kirjattu ja tilinpäätökseen on sisällytetty kaikki liiketapahtumat sekä omaisuus että velat, joita kirjanpitovelvollisella kullakin tilikaudella on ollut
Varovaisuus	Tulosta laadittaessa tulee käyttää mahdollisimman täsmällisiä lukuja eikä tuottoja ja omaisuutta saa yliarvostaa tai kuluja ja velkoja puolestaan aliarvostaa
Epäolennaisuus	Vaikka kirjanpitoon tulee kirjata kaikki tilikauden aikaiset liiketapahtumat sekä omaisuus ja velat, ei informaation kannalta epäolennaisia eriä tarvitse käsitellä ehdottoman tarkasti
Taloudellisuus	Kirjanpidon informaation tuottaminen ei saa aiheuttaa kohtuuttomia kustannuksia

Sisältöpainotteisuus	Tilinpäätösinformaation esitystavassa on kiinnitetty huomiota tapahtuman taloudelliseen luonteeseen, ei oikeudelliseen muotoon. Tapahtumat tulee esittää niin, että niiden sisältö on kokonaisuudessaan nähtävissä
Vertailtavuus	Kirjanpitovelvollisen eri tilikausilta laaditut tilinpäätökset ovat vertailukelpoisia keskenään, mahdollisuuksien mukaan tilinpäätökset olisivat vertailukelpoisia myös muiden kirjanpitovelvollisten kanssa
Nopeus	Tilikaudelta saatu informaatio tuotetaan mahdollisimman nopeasti, jotta siitä on hyötyä esimerkiksi päätöksenteossa
Oikea ja riittävä kuva	Tilinpäätöksen antama kuva yrityksen taloudellisesta asemasta, varoista, veloista tuloksesta ja rahoituksesta on oltava totuuden mukainen ja riittävä
Entiteettiperiaate	Kirjanpitoa pitävä talousyksikkö on oma kokonaisuutensa, jonka tilikauden aikaiset liiketapahtumat pidetään erillään sen rahoittajien ja muiden sidosryhmien toiminnasta
Vakaan rahan periaate	Kaikki kirjanpidossa käytetyt valuutat ovat keskenään samanarvoisia
Merkityksellisyys	Kirjanpidosta saatava informaatio on sisällöltään ja esitystavaltaan sellaista, että sen pohjalta on mahdollista arvioida ja ennustaa yrityksen kehitystä
Todennettavuus	Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tiedot ovat luotettavia ja täsmällisiä, myös yrityksen ulkopuolisen ammattihenkilön on kyettävä varmistamaan tietojen oikeellisuus
Julkisuus	Tilinpäätös ja sen laadintaperiaatteet ovat aina julkisia.

2.4.4 Yritysmuodon edellytykset: IAS/IFRS-tilinpäätös

IAS ja IFRS ovat kansainvälisiä tilinpäätösstandardeja, jotka koskevat muun muassa EU-jäsenvaltioissa listattuja osakeyhtiöitä. Kirjanpitovelvollisen, jonka liikeeseen laskemat arvopaperit ovat julkisen kaupankäynnin kohteena Euroopan talousalueeseen kuuluvan valtion lainsäädännön alaisessa arvopaperipörssissä, tulee laatia konsernitilinpäätöksensä kansainvälisiä tilinpäätösstandardeja noudattaen (KPL 1336/1997, 7:2 §). KPL 7:3 § antaa oikeuden muillekin kuin pörssi-yhtiöille laatia IAS/IFRS-standardien mukaisen tilinpäätöksen. Ehtona on kuitenkin, että yhtiön tilintarkastajana toimii hyväksytty (KHT tai HTM) tilintarkastaja.

Standardit otettiin käyttöön, sillä EU-direktiivien mukaisen tilinpäätöksen ei katsottu täyttävän kansainvälisesti toimivien yhtiöiden tarpeita. IAS ja IFRS ovat Suomessa osa hyvää kirjanpitolainantapaa, sillä KILA on perustanut monet lausuntonsa ja yleisohjeensa IAS- ja IFRS-standardeihin. (Tomperi 2009, 214-215.)

IAS/IFRS-tilinpäätös ja Suomen kirjanpitosäännökset eroavat toisistaan siinä, että IAS- ja IFRS-tilinpäätöksessä korostuu taseen merkitys. Tase sisältää tiedot yhtiön varoista, veloista ja omasta pääomasta, mikä kertoo yhtiön taloudellisesta asemasta siitä kiinnostuneille sijoittajille. IAS-standardit edellyttävät myös laajempia liitetietoja kuin Suomen kirjanpitolainsäädäntö. Annetut tiedot ovat siis yksityiskohtaisempia ja ne voivat vaikuttaa sijoittajan tekemiin päätöksiin. IAS 1-standardi sisältää tilinpäätöksen laatimisperiaatteita ja liitetietoja koskevat vaatimukset. (Tomperi 2009, 215-216.)

Standardit palvelevat erityisesti sijoittajien ja rahoittajien tarpeita, sillä niiden tarkoituksena on yhteinäistää kansainvälisesti toimivien yhtiöiden tilinpäätöksen laadintatavat ja siten parantaa tilinpäätösten vertailtavuutta. (Walton 2011, 3.) Standardien avulla tilinpäätökseen sisällytetään oleellinen tieto, epäedullisen tiedon jäädessä pois. Lisäksi standardit parantavat tilinpäätöksen antaman tiedon samanarvoisuutta yhtiön kaikille sidosryhmille, sillä ilman tilinpäätöstä koskevia standardeja tilinpäätöksen antama informaatio voisi olla vajaavaista. (Cotter 2012, 32.)

IFRS-tilinpäätöksen etuna on esimerkiksi tilinpäätöksen aiheuttamien kustannusten pieneminen. Ennen yhtenäisiä standardeja kansainvälisesti toimivien yhtiöiden

tuli laatia tilinpäätöksensä eri maiden säännösten mukaisesti, mikä aiheutti merkittäviä lisäkustannuksia. Lisäksi IFRS:n mukaisesti laadittavien tilinpäätösten vertailtavuus keskenään on helpompaa. (Walton 2011, 5-9.) Yhtiöiden sidosryhmille tilinpäätösten vertailukelpoisuus on tärkeä osa yhtiön taloudellisen tilanteen seuranta. Osakeyhtiö voi olla tuhansien osakkeenomistajien omistuksessa, mutta yhtiön johtoon kuuluu vain muutama henkilö. Tilinpäätös on osakkeenomistajille tärkeä tiedonlähde yhtiön taloudellisesta tilanteesta ja yhtiön johtotavasta. (Melville 2011, 4.) Kansainvälisille konserneille IFRS-standardeilla on suuri merkitys. Standardien hyväksyntä eri maissa laajentuu koko ajan, jolloin konsernit voivat laatia yhdenmukaisen tilinpäätöksen. Tämä helpottaa myös konsernin tilintarkastusta. (Walton 2011, 6-7.)

2.5 Yrityksen sisäiset vaatimukset

Yrityksen sisäiset vaatimukset tulevat yrityksen johdon tarpeista. Kuten aiemmin mainittiin, kirjanpito on tiedonlähde yrityksen raportoinnissa ja laskentatoimissa. Sekä ulkoisen että sisäisen laskennan helpottamiseksi tulee tililuettelon olla eheä ja järkevä kokonaisuus. Perusaineiston järjestely takaa, että laskentatoimea varten on mahdollista saada tietoa tietyltä ajalta tai tietyntyylisistä liiketapahtumista. (Sorjonen & Mäkinen 2002, 38.)

2.6 Kirjanpidon kirjaukset matkalaskuissa

Matkalaskuohjelman avulla lasketaan palkansaajalle tuloverotuksessa verovapaita kulukorvauksia. Palkansaaja voi siis matkalaskuohjelman kautta veloittaa työnantajaltaan matkan aikana aiheutuneita kuluja, jotka palkansaaja on itse kustantanut, kuten matkaliput. Lisäksi ohjelman avulla lasketaan työntekijälle maksettavia korvauksia, joita ovat esimerkiksi kilometrikorvaukset ja päivärahat. Verohallinto säättää vuosittain kulukorvausten enimmäismääristä.

Kilometrikorvauksia maksetaan matkan siltä osalta, kun palkansaaja on käyttänyt työmatkaan omistuksessaan tai hallinnassaan olevaa kulkuneuvoa. Kustannuksista on oltava tosite, jolla voidaan todistaa korvausten enimmäismäärä. Verohallinto säättää vuosittain korvauksen enimmäismäärän ajokilometriä kohden (taulukko 3). Enimmäismäärään vaikuttaa millaisella kulkuneuvolla matka on suoritettu.

TAULUKKO 3. Matkakustannusten veloituksen enimmäismäärät vuodelle 2012 (Verohallinto 2011b).

Kulkuneuvo	Korvauksen enimmäismäärä
Auto	48 snt kilometriltä, jota korotetaan
Moottorivene, enintään 50 hv	78 snt kilometriltä
Moottorivene, yli 50 hv	114 snt kilometriltä
Moottorikelkka	108 snt kilometriltä
Mönkijä	102 snt kilometriltä
Moottoripyörä	34 snt kilometriltä
Mopo	18 snt kilometriltä
Muu kulkuneuvo	10 snt kilometriltä

Autolla suoritettujen työmatkan kilometrikorvauksia korotetaan, jos ajoneuvossa on ollut työmatkan aikana muita henkilöitä tai auton rasitus on normaalia suurempi esimerkiksi perävaunun tai raskaan vedettävän lastin takia. Jos palkansaajalla on työsuhde-etuna auton käyttöetu ja hän maksaa matkanaikaiset polttoainekustannukset itse, saa hän korvauksia polttoaineesta jokaista kilometriä kohti. (Verohallinto 2011b.)

Päivärahan tarkoituksena on kattaa palkansaajalle matkan aikana aiheutuneet elinkustannukset, kuten ruokailu. Matka- ja majoituskustannukset eivät sisälly päivärahan. Päivärahan saamiseksi on erityisen työntekeispaikan (taulukko 6) sijaittava vähintään 15 kilometrin etäisyydellä varsinaisesta työpaikasta tai palkansaajan asunnosta riippuen siitä kummasta työmatka on aloitettu. Erityisen työnteke-

mispaikan on sijaittava kuitenkin niin, että se on vähintään 5 kilometrin etäisyydellä sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta. (Verohallinto 2011b.) Kotimaisista työmatkoista suoritetaan taulukon 4 mukaiset päivärahat.

TAULUKKO 4. Päivärahan enimmäismäärä kotimaan työmatkoilla (Verohallinto 2011b).

Työmatkan kestoaika	Päivärahan enimmäismäärä euroissa
yli 6 tuntia (osapäiväraha)	16,00
yli 10 tuntia (kokopäiväraha)	36,00
kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden	
vähintään 2 tunnilla	16,00
yli 6 tunnilla	36,00

Jos palkansaaja saa päivän aikana ilmaisen aterian tai aterian, joka sisältyy matkalipun hintaan, maksetaan hänelle tällöin puolitettu päiväraha. Päiväraha puolittuu osapäivärahan osalta yhdestä ilmaisesta aterianasta ja kokopäiväraha kahdesta ilmaisesta aterianasta. (Verohallinto 2011b.)

Ulkomaille kohdistuneista työmatkoista on säädetty omat maakohtaiset päivärahan enimmäismäärät, joissa on huomioitu kunkin maan elinkustannukset. Ulkomainen päiväraha lasketaan matkavuorokausittain. Matkavuorokausi lasketaan 24 tuntia työmatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä. Päiväraha maksetaan sen maan mukaan, johon matkavuorokausi ulkomaille päättyy. Palkansaajalla on kuitenkin oikeus kyseessä olevan maan mukaiseen päivärahaan, jos ulkomaille tehty työmatka kestä vähintään 10 tuntia. Alle 10 tunnin ulkomaan työmatkasta maksetaan kotimaan mukainen päiväraha. (Verohallinto 2011b.)

Erilaiset kuluveloitukset sekä mahdolliset muut matkan aiheutuneet kulut asettavat edellytyksiä yrityksen kirjanpidolle. Kirjanpito on järjestettävä niin, että jokaiselle kululle on oma tilinsä. Kirjanpidon järjestämisen ja omien tilien perustamisen taustalla on verotukseen liittyviä tekijöitä, sillä jokaiselle kululle täytyy olla

oikean verokannan mukainen tili. Verotuksen vuoksi kirjanpidosta on oltava eriteltävissä veronmäärään vaikuttavat tiedot. Tätä käsitellään tarkemmin luvussa 3.

2.7 Ostolaskujen merkinnät

Ostolaskujen kirjaamiseksi kirjanpitoon on ostolaskujen merkintöjen täytettävä tietyt ehdot. Lisäksi ostolaskun vähennysoikeuden tai käännetyn verovelvollisuuden toteamiseksi laskun sisältämille merkinnöille on asetettu omat vaatimukset (AVL 1501/1993, 209b §). Ostajan hallussa tulee aina olla tarpeellisilla ja riittäväillä merkinnöillä laadittu lasku tai jokin muu vastaava ostotosite, joka pääsääntöisesti on ulkopuolisen antama. Vaatimukset täyttävällä laskulle ei kuitenkaan ole pätevyyttä, jos siinä annetut tiedot ovat virheellisiä. (Koponen 2011, 123-125.) AVL 209b §:ssä määriteltyjen pakollisten laskumerkintöjen puuttuminen merkitsee sitä, että ostajalla ei ole vähennysoikeutta ostamansa hyödykkeen hintaan sisältyvästä arvonlisäverosta (Kallio, Nielsen, Ojala & Sääsilahti 2011, 856).

Lasku on aina päivättävä ja sille on annettava juokseva tunniste laskun yksilöimiseksi. Ostajan ollessa verovelvollinen on myyjän merkattava laskuun oman arvonlisäverotunnisteen lisäksi ostajan tunnus. Sekä myyjän että ostajan nimi ja osoite on mainittava laskulla. Laskusta on myös käytävä ilmi veronperuste verokannoittain tai vaihtoehtoisesti myynnin verottomuuden peruste. Kun kyseessä on esimerkiksi verottomaksi säädetty palvelu, riittää perusteeksi viittaus palvelun myyntiä koskevaan arvonlisäverolain säännökseen. Laskulla on myös nimettävä myytyjen tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen laajuus ja niiden luonne. (AVL 1501/1993, 209b §.)

Yhteissummaltaan pieniä laskuja varten on arvonlisäverolaissa säädetty kevennyksistä laskumerkinnöistä. Kevennys koskee laskuja, jotka ovat suuruudeltaan enintään 250 euroa ja yksityishenkilöille tapahtuvan myynnin yhteydessä annettavia laskuja. Tällöin laskuun on merkittävä laskun päivämäärä, myyjän nimi sekä arvonlisäverotunniste, myytyjen tavaroiden määrä ja luonne. Laskulla on oltava myös merkittynä suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain. Kevennetyt merkinnät koskevat muun muassa ravintola- ja ateriapalveluja, henkilökuljetuksia sekä hotellilaskuja, jotka ovat summaltaan enintään 250 euroa. (Kallio ym. 2011, 859-860.)

3 ARVONLISÄVEROTUS

Tässä luvussa käsitellään arvonlisäveron lainsäädäntöä ja poikkeuksia arvonlisäverotuksessa. Arvonlisävero vaatii tarkuutta matkalaskuja kirjatessa, sillä arvonlisäverotusta koskevat monet lainsäädännön pykälät ja poikkeukset. Erityisesti ostolaskuissa, joihin tässä työssä keskitytään, on varmistettava arvonlisäveron vähennyskelpoisuus jokaisessa tapauksessa erikseen. Ensin kuitenkin käydään läpi arvonlisäverotuksen peruspiirteitä.

3.1 Arvonlisäverotus yleisesti

Lähes jokainen Suomessa tavaroiden ja palveluiden myyntiä liiketoiminnan muodossa harjoittava on verovelvollinen. Liiketoiminta tarkoittaa ansiotarkoituksessa tapahtuvaa toimintaa, joka on jatkuvaa, ulospäin suuntautuvaa ja itsenäistä.

Yleensä tähän toimintaan sisältyy myös yrittäjäriski. Verovelvollisen elinkeinonharjoittajan velvollisuuksiin kuuluu verovelvollisuuden tunnistaminen ja Verohallinnon rekisteriin ilmoittautuminen ennen toimintansa aloittamista. (Joki-Korpela, Jokinen, Klemola, Kontu & Vilppula 2009, 13-14.) Verovelvollisen on täytettävä muitakin velvollisuuksia. Velvollisen on itse laskettava ja maksettava vero ilman Verohallinnon erillistä pyyntöä ja ilmoitettava siitä kuukausittaisessa kausi-ilmoituksessa. Verohallinto toimii arvonlisäverotuksessa verovelvollisten valvojana sekä neuvojana. (Verohallinto 2011a.)

Arvonlisävero lisätään tavaran tai palvelun verottomaan hintaan, jolloin arvonlisävero vyörytetään ostajan maksettavaksi. Myyjä on puolestaan velvollinen tilitämään maksetun veron Verohallinnolle. Joissakin erityistilanteissa on kuitenkin ostajan huomioitava mahdollinen verovelvollisuutensa käännetyn verovelvollisuuden nojalla, jolloin ostajan on veron maksamisen lisäksi ilmoitettava ja tilitettävä arvonlisävero. (Joki-Korpela ym. 2009, 13-14.)

3.2 Arvonlisäverolainsäädäntö

Arvonlisäverosta on säädetty arvonlisäverolaissa (AVL) ja -asetuksessa (AVA). Nämä sisältävät säädökset muun muassa arvonlisäveron soveltamisalasta, arvonlisäverovelvollisuudesta, veron perusteesta, verokannoista ja vähennettävästä verosta. Vähennysoikeuden ulkopuolelle jäävistä hankinnoista on kerrottu tarkemmin tulevissa kappaleissa. AVL 1§:ssä on säädetty ne liiketoiminnat, jotka voivat olla arvonlisäveron alaisia ja joista ostajalla on vähennysoikeus:

”Arvonlisäveroa suoritetaan valtiolle sen mukaan kuin tässä laissa säädetään:

1) liiketoiminnan muodossa Suomessa tapahtuvasta tavaran ja palvelun myynnistä;

2) Suomessa tapahtuvasta tavaran maahantuonnista;

3) Suomessa tapahtuvasta tavaran yhteisöhankinnasta.”

3.3 Arvonlisäverovelvollisuus, veronperuste ja verokannat

Arvonlisäverovelvollisuus syntyy tavaran tai palvelun myyjälle, kun tämän liikevaihto on yli 8 500 euroa. Yrityksen toimintamuodolla ei ole merkitystä, mutta myynnin on tapahduttava liiketoiminnan muodossa. Tilikauden liikevaihtoon luettaan tavaroiden ja palvelujen verolliset myynnit, nollaverokannan alaiset myynnit sekä kiinteistön tai siihen kohdistuvien oikeuksien luovutukset ja myynnit. Lisäksi liikevaihdon yhteismäärässä huomioidaan rahoituspalvelujen ja vakuutuspalvelujen myynnit sekä kansainväliseen kauppaan liittyvät verottomat myynnit. (Verohallinto 2011a.)

Alle 8 500 euron liikevaihtoa kutsutaan vähäiseksi liiketoiminnaksi, joka on verovelvollisuuden ulkopuolella. Tällainen liikkeenharjoittaja voi kuitenkin hakeutua vapaaehtoisesti verovelvolliseksi, sillä hänen on itse arvioitava liikevaihtonsa suuruus. Mikäli 8 500 euron raja ylittyy kesken tilikauden, on toiminnasta suoritettava vero koko tilikaudelta. Jos myyjä on arvioinut liikevaihtonsa väärin, on hänen takautuneen veron lisäksi maksettava viivästysmaksuja. (Kallio ym. 2011, 47.)

Myynneissä veron peruste on tavaran tai palvelun myyntihinta kaikkine hinnanaliseen itse arvonlisäveroa lukuun ottamatta. Veron perusteeseen kuuluvia hinnansi-

siä ovat esimerkiksi laskutuslisät, toimituspalkkiot, pakkaus-, kuljetus- ja postimaksut. (Kallio ym. 2011, 423.)

Valtiolle maksettavan arvonlisäveron osuus lasketaan veronperusteesta verokannan mukaisena prosenttiosuutena (AVL 1501/1993, 73§). Suomessa tavaroiden ja palveluiden myynnistä suoritetaan yleisen verokannan, 23 %, mukainen arvonlisävero. Voimassa ovat myös alennetut verokannat 13 % ja 9 %. Lisäksi arvonlisäverolaissa on säädetty verosta vapautettuja palveluita sekä ns. nollaverokannan alaisia myyntejä. Taulukossa 5 näkyvät tuotteet ja palvelut sekä niihin sovellettavat verokannat.

TAULUKKO 5. Eri verokantojen alaiset liiketapahtumat (Verohallinto).

Arvonlisäverokanta	Vero sisältyy:
23 %	Yleinen verokanta
13 %	Elintarvikkeet, ravintola- ja ateriapalvelut (esim. hotelliaamiainen), rehu
9 %	Kirjat, vähintään kuukaudeksi tilatut lehdet ja sanomalehdet, henkilökuljetukset (taksi), majoitus, liikuntapalvelut, teatteri- ja musiikkiesitysten sekä näyttelyiden pääsymaksut, lääkkeet, televisiolupamaksu
0 % (nollaverokanta)	Tavaroiden vienti- ja yhteisömyynti
0 % (arvonlisäverottomaksi säädetty, AVL)	Terveys- ja sairaanhoitopalvelut, sosiaalihuolto, koulutus, rahoitus- ja vakuutuspalvelut, postipalvelut

3.4 Vähennysoikeus ja sen ongelmat

Verovelvollisuus ei sido yritystä vain tilittämään veroja, vaan velvollisuus sisältää myös oikeuksia. Tärkein velvollisuuden tuomista oikeuksista on oikeus vähentää arvonlisävero yrityksen toimintaa varten tehdyistä hankinnoista. (Kallio ym. 2011, 41.) Arvonlisäverotuksen peruseriaatteena on myyjän velvollisuus tilittää arvonlisävero, jonka se maksattaa ostajalla sisällyttämällä arvonlisäveron myymiensä

tuotteiden ja palveluiden myyntihintaan. Jotta arvonlisävero ei kertaantuisi arvonlisäverojärjestelmässä, on verovelvolliselle ostajalle asetettu vähennysoikeus. Ostohintaan sisältyvän arvonlisäveron voi vähentää verotuksessa, jos hankinta on tehty elinkeinonharjoittajan verollista toimintaa varten ja se on lisäksi tehty arvonlisäverovelvolliselta myyjältä. (Verohallinto 2011a.)

Arvonlisäverolaissa on verottomaksi säädettyjä palveluita (Taulukko 5). Näitä palveluita myytäessä ei laskuun koskaan sisälly arvonlisäveroa eikä arvonlisävero ole näin vähennettävissä. Nollaverokannasta verottomaksi säädetty palvelut eroavat toimintaa varten tehtyjen hankintojen vähennyskelpoisuudessa. Verottomaksi säädettyä palvelutoimintaa varten tehdyt hankinnat ovat aina vähennyskelvottomia. Nollaverokannan alaisessa liiketoiminnassa toimintaa varten tehdyistä hankinnoista saa tehdä vähennykset. Palveluiden verottomuuden taustalla on usein kyseisen palvelun toimialan oma lainsäädäntö. (Joki-Korpela ym. 2009, 82.)

On myös muitakin tapauksia, joissa arvonlisäveroa ei saa vähentää. Rajanveto erilaisten hankintojen välillä voi olla ajoittain hankalaa, esimerkiksi edustus-, markkinointi- ja neuvottelumenojen kohdalla.

Edustuksen tarkoituksena katsotaan liikesuhteiden luominen, ylläpito ja parantaminen tai liikeneuvottelujen edistäminen ja helpottaminen. Tällöin arvonlisävero on aina vähennyskelvotonta. Edustus kohdistuu ennalta määrättyyn asiakasjoukkoon ja on yleensä vieraanvaraisempaa kuin esimerkiksi neuvottelutilanteet. Verotuksessa alkoholi liitetään lähes poikkeuksetta edustustilaisuuteen. Alkoholin lisäksi muita edustuskuluja ovat ruokailu-, matka- ja majoituskustannukset, tilanvuokraus sekä edustuslahjat. (Koponen 2011, 51-52.)

Markkinointi- ja mainosmenot ovat yleensä vähennyskelpoisia, sillä markkinointi kohdistuu ennalta rajoittamattomaan joukkoon ja sen tavoitteena on lisätä yrityksen ja sen tuotteiden tunnettuutta. Tällaisia menoja voivat olla ilmoittelu asiakaslehdissä ja –julkaisuissa, mainoslahjat sekä mainostilaisuuksista johtuvat menot. Mainoslahjoissa on kuitenkin periaatteena, että ne ovat luonteeltaan tavanomaisia, niissä on yleensä painettuna yrityksen nimi tai liiketunnus ja niitä annetaan samanaikaisesti ja samanlaisena useille vastaanottajille. Arvoltaan alle 35 euron lahjat (Verohallinnon ohje) ovat vähennyskelpoisia, mutta arvoltaan suu-

remmat lahjat voivat myöskin olla vähennyskelpoisia, jos ne muuten täyttävät lahjan tavanomaisuuden periaatteen. (Koponen 2011, 53-54.)

Neuvottelumenoina vähennyskelpoisia menoja ovat yrityksen sisäiset palaverit tai hallintoelinten kokoukset, tilintarkastajien tai muiden asiantuntijoiden kanssa käyttyjen neuvotteluiden kustannukset. Myös samaan konserniin kuuluvien yritysten välisten neuvotteluiden kulut ovat vähennyskelpoisia, jos neuvottelut koskevat yrityksen toimintaa. Edustuskuluksi menot katsotaan silloin, kun toiseen konserniin kuuluvalla henkilöllä osoitetaan vieraanvaraisuutta liikesuhteiden luomiseksi tai edistämiseksi. Neuvottelukulujen katsotaan olevan yleensä vähäisiä, esimerkiksi neuvottelun aikana tarjotut virvoitusjuomat tai liikkeen omassa ruokalassa tarjottu lounas. (Koponen 2011, 55-56.)

Yrityksen kustantaessa omien työntekijöidensä koulutuksen ovat tästä aiheutuneet menot vähennyskelpoisia. Eroja vähennyskelpoisuudessa on liiketoiminnan harjoittamiseen oikeuttavan tutkinnon ja harjoittamiseen vaadittavan kelpoisuuden hankkimisen välillä. Tutkinnon suorittamisesta aiheutuvat menot ovat vähennyskelpoisia, kun taas kelpoisuuden hankkimisesta aiheutuneet kustannukset eivät ole vähennyskelpoisia. (Koponen 2011, 56.)

Vähennysrajoitukset kattavat myös työnantajan tekemiä hankintoja työntekijöilleen, jotka koskevat asuntona, lastentarhana, harrastustilana tai vapaa-ajanviettopaikkana käytettävää kiinteistöä sekä siihen tai sen käyttöön liittyviä tavaroita ja palveluja. Myöskään työnantajan kustantamat kulkuneuvot, jotka eivät suoraan liity liiketoimintaan, vaan työntekijät käyttävät niitä pääsääntöisesti vapaa-ajallaan eivät ole vähennyskelpoisia. (Verohallinto 2010b.)

3.5 Verovelvollisen ilmoitusvelvollisuus

Vuoden 2010 aikana siirryttiin verotilijärjestelmään, joka vaikutti myös arvonlisäveron ilmoittamiseen ja maksamiseen Verohallinnolle. Järjestelmään kuuluvat verot, niin suoritettavat kuin vähennettävät, tulee ilmoittaa itsenäisesti kausiveroilmoituksella ilman viranomaisten kehotusta tai pyyntöä. Arvonlisävelvollinen ilmoittaa kausiveroilmoituksessa verot ja ne maksut, joissa on käytetty maksettaessa verotiliviitettä. Tämän ilmoituksen perusteella Verohallinto merkitsee verot

verotilille. Lisäksi verotilille merkitään Verohallinnon maksuunpanemat ja palauttamattomat oma-aloitteiset verot ja korot. (Verohallinto 2011a.)

Ostoista suoritettavat arvonlisäveron vähennykset ilmoitetaan niiltä osin kuin hankinta on tullut osaksi verovelvollisen verollista liiketoimintaa. Tällöin esimerkiksi yksistyskäyttöön tulleiden hankintojen arvonlisävero ei ole vähennyskelpoista eikä sitä tule ilmoittaa kausiveroilmoituksessa. (Verohallinto 2012.)

3.6 Ulkomaalaispalautus

Suomalainen yritys voi tehdä arvonlisäveroa sisältäviä hankintoja liiketoimintaansa varten myös muista maista. Hankinnat voivat olla sekä tavara- että palveluostoja. Matkustamiseen liittyen arvonlisäverolliset hankinnat ovat useimmiten kuitenkin palveluiden ostoja. Tällaisia kuluja voivat olla muun muassa majoitus-, messu- ja näyttelykulut. (Joki-Korpela ym. 2009, 316.)

Suomessa arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröityneellä elinkeinonharjoittajalla, joka tekee tavara- ja palveluhankintoja muista EU-maista tai sen ulkopuolelta, on oikeus hakea ostohintaan sisältynyt arvonlisävero ulkomaalaispalautuksena, jotta arvonlisävero ei jäisi yritystä rasittavaksi kustannukseksi. Verovelvollinen voi hakea palautusta verohallinnon ylläpitämän ALVEU-palvelun kautta. Verohallinto välittää hakemuksen toiseen maahan ja tarkastaa samalla hakijan verovelvollisuuden voimassa olon. (Verohallinto 2010a.)

Ehtona palautukselle on, että elinkeinonharjoittaja ei saa olla alv-velvolliseksi rekisteröitynyt siinä maassa, josta palautusta haetaan eikä tällä saa olla kiinteä toimipaikkaa kyseisessä maassa. Palautukseen oikeutettavan hankinnan tulee olla Suomessa harjoitettavaa liiketoimintaa varten tehty. Kyseisen liiketoiminnan on oltava verovelvollista toimintaa maassa, josta palautus haetaan. Pienin palautettava määrä on 50 euroa koko kalenterikuukaudelta tai 400 euroa neljännesvuodelta. (Verohallinto 2010a.)

3.7 Arvonlisäverolain asettamat edellytykset kirjanpidolle

Lainsäädäntö edellyttää, että verovelvollisen antamat tiedot kausiveroilmoituksessa ovat johdettavissa osa- ja pääkirjanpidosta. Merkitystä tiedon johtamisessa ei ole sillä, miten tietoa tuotetaan, vaan sillä, että tieto tulee yrityksen kirjanpidosta ja että tiedon oikeellisuus on tarkastettavissa. (Kirjanpitolautakunta 2008.)

”AVL 209 § Verovelvollisen on järjestettävä kirjanpitonsa sel-laiseksi, että siitä saadaan veron määräämistä varten tarvittavat tiedot. Suoritettavan ja vähennettävän veron määrään vaikuttavien liiketapahtumien kirjausten on perustuttava kirjanpitolaissa tarkoitettuihin tositteisiin ottaen lisäksi huomioon, mitä tässä laissa tositteista säädetään. Tarkemmat kirjanpitoa koskevat säännökset annetaan valtioneuvoston asetuksella.

Verovelvollisen, joka ei ole kirjanpitovelvollinen, on pidettävä sellaisia muistiinpanoja, joista saadaan veron määräämistä varten tarvittavat tiedot. Merkintöjen tulee perustua päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin ottaen huomioon, mitä tässä laissa tositteista säädetään. Tarkemmat muistiinpanoja koskevat säännökset annetaan Verohallinnon päätöksellä.”

Koska kausiveroilmoituksen tekeminen on verovelvollisen vastuulla, on verovelvollinen vastuussa myös siitä, että ilmoituksessa annetut tiedot ovat oikein ja vero maksetaan oikean suuruisena. Kuukausittain laadittavaan kausiveroilmoitukseen tulee sisällyttää vain ilmoituskuukauden aikaiset myynnit ja ostot sekä näiden arvonlisäverot. Arvonlisäverolaki edellyttää, että kirjanpidosta saadaan vaivatta veron määrittämistä varten tarvittavat tiedot. Tietojen on myös perustuttava kirjanpito- ja arvonlisäverolaissa säädettyihin tositteisiin Tämän lisäksi annettujen tietojen oikeellisuus on voitava tarkistaa. (Kirjanpitolautakunta 2008; Kallio ym. 2011, 849.)

Veron määrään vaikuttavat liiketapahtumat on kirjattava aikajärjestykseen suoritettavan ja vähennettävän veron laskemiseksi (AVA 50/1994, 1 §). Suoritettavalla verolla tarkoitetaan arvonlisäveroa, joka sisältyy myytävän verollisen hyödykkeen (tavara tai palvelu) myyntihintaan. Vähennettävä vero sisältyy myyntihintaan, ja sen verovelvollinen ostaja voi vähentää ostaessaan hyödykkeen toiselta verovelvolliselta. (Kirjanpitolautakunta 2008.) Aikajärjestyksessä ostot ja myynnit voi-

daan kirjata osakirjanpitoon. Pääkirjanpitoon näillä osakirjanpidon tapahtumilla on oltava yhteys, joka on helposti todennettavissa. (AVA 50/1994, 1 §.)

Arvonlisäveroasetuksen mukaan eri verokantojen alaiset liiketapahtumat tulee kirjata kirjanpitoon verokannoittain ja verokannat tulee olla helposti eroteltavissa toisistaan (AVA 50/1994, 1 §). Tililuetteloon tulee siis varata omat tilit eri verokantojen alaisille tapahtumille, jotta ne voidaan pitää erillään muuten vastaavankaltaisista tapahtumista. (Kallio ym. 2011, 850) Tililuetteloon on varattava tilit suoritettavan arvonlisäveron velalle ja vähennettävän arvonlisäveron saamisille. Nämä tilit päätetään kauden loputtua tilitettävän arvonlisäveron tilille, jonka loppusaldo kertoo onko arvonlisävero kauden päätyttyä saatavaa vai velkaa. (Kirjanpitolautakunta 2008.)

3.8 Arvonlisävero matkalaskujen käsittelyssä

Matkamenoja on sekä vähennyskelpoisia että –kelvottomia. Vähennyskelpoisia matkamenoja ovat muun muassa liiketoiminnan harjoittamiseen kuuluvat liike- matkat, kuten markkinointiin, toimitusten hoitamiseen ja erilaisiin sopimusneuvotteluihin liittyvät matkat. Myös palkitsemismielessä henkilökunnalle järjestetyt matkat ovat vähennyskelpoisia. Jos matka on puolestaan järjestetty yrityksen asiakkaille, pidetään sitä edustuksena, jolloin arvonlisäveroa ei tule vähentää. Virkistysmatkat eivät myöskään ole vähennyskelpoisia, sillä niiden ei katsota edistävän liiketoiminnan harjoittamista. (Koponen 2011, 58-61.)

Tyypillisimpiä matkalaskujen aiheuttajia ovat matkaliput, kuten juna-, bussi- ja lentoliput, sekä taksimatkat. Kaikki matkustuskustannukset eivät ole suoraan vähennyskelpoisia ja matkalaskujen käsittelyssä onkin huomioitava mistä mihin veloitettava matka on tehty. Lisäksi vähennysoikeuden takaamiseksi matkalaskuihin on aina liitettävä alkuperäinen ostosite tarpeellisilla laskumerkinnöille varustettuna. Taulukossa 6 on määritelmät eri työntekemisaikoista, joita käytetään myös ennakkoperinnässä. Ne helpottavat ymmärtämään vähennyskelpoisuuden ehtoja. (Verohallinto 2011b.)

TAULUKKO 6. Ennakkoperinnän perusermien määritelmät (Verohallinto 2009).

Ennakkoperinnän termi	Määritelmä
Varsinainen työpaikka	Paikka, jossa työntekijä vakituisesti työskentelee. Esimerkiksi virasto, toimisto, tehdas, työpaja tai varasto.
Toissijainen työpaikka	Työnantajan toisella paikkakunnalla sijaitseva kohde, jossa työntekijä työskentelee pysyväisluonteisesti esim. kahtena päivänä viikossa.
Erityinen työntekemisaika	Varsinaisen työpaikan ulkopuolella oleva työntekemisaika, jossa työntekijä työskentelee tilapäisesti, esimerkiksi kurssipaikka.
Työmatka	Matka, joka on tehty työtehtävien hoitamiseksi (tai esim. koulutusta varten) tilapäisesti erityiselle työntekemisaikalle.

Yritys voi korvata työntekijälle tämän kodin ja varsinaisen työpaikan väliset työmatkat. Näistä matkoista aiheutuvat kustannukset eivät kuitenkaan ole vähennyskelpoisia, sillä niiden katsotaan olevan henkilön yksityistä kulutusta. Myöskään yrityksen hankkimat työsuhdematkaliput, joita käytetään työmatkoilla varsinaiselle työpaikalle, eivät ole vähennyskelpoisia. Vähennyskeltottomuus koskee myös poikkeuksellisia työaikoina tehtäviä työmatkoja. (Joki-Korpela ym. 2009, 184.)

Kodin ja erityisen työntekemisaikan väliset matkat ja niistä aiheutuneet kustannukset ovat vähennyskelpoisia. Erityisiksi työntekemisaikoiksi luetaan muun muassa vierailut yritysasiakkaan tiloissa ja henkilökunnan koulutukseen liittyvät kurssipaikat. Ehtona on kuitenkin, että esimerkiksi vierailut yritysasiakkaan luona ovat osa yrityksen vähennyskelpoista liiketoimintaa. Vierailu yritysasiakkaan juhlatilaisuudessa katsotaan olevan edustusta, jolloin näitä matkakuluja ei voida verotuksessa vähentää. Vähennyskelpoisia kustannuksia ovat niin taksimatkat kuin julkisten kulkuvälineiden matkaliput. Lisäksi työnantajan autolla tehdyistä mat-

koista polttoaine- ja huoltokustannukset ovat vähennyskelpoisia. (Joki-Korpela ym. 2009, 185.)

Työntekijän veloittamat päivärahat ja kilometrikorvaukset eivät myöskään ole vähennyskelpoisia. Vaikka näillä erillä korvataan työntekijän matkan aikana lisääntyneitä ruokailu- ja muita elantokustannuksia, ei niistä ole saatavissa arvonlisäveron määrää osoittavaa tositetta. Taulukossa 7 on esitetty tyyppillisiä matkakuluja sekä kerrottu näiden kulujen vähennysoikeuksista.

TAULUKKO 7. Yhteenveto tyyppillisistä matkakuluista ja niiden vähennysoikeudesta.

Matkakulu (kotimaassa)	Vähennysoikeus
Henkilökuljetus	9 %
Hotellimajoitus	9 %
Hotelliaamiainen	0 %
Ruokailu	13 %
Pysäköinti	23 %
Edustus	0 %, esim. asiakkaisiin kohdistuvaa vieraanvaraisuutta
Päivärahat, km-korvaukset	Ei vähennysoikeutta, sillä ei sisällä arvonlisäveroa
Ulkomaan matkakulut	Ei vähennysoikeutta kirjauksen yhteydessä, maksettu alv haettavissa takaisin ulkomaalaispalautuksen kautta

Henkilökuljetuksissa toteutetaan siis alennettua verokantaa (9 %). Henkilökuljetuksen luonteeseen kuuluu yleensä, että kuljetus päättyy tiettyyn määränpäähän, jossa yövytään ja jonka jälkeen palataan takaisin. Siirtyminen paikasta toiseen on henkilökuljetuksissa yleensä palvelun olennaisin osa. Alennetun verokannan kannalta ei kaikissa kuljetuksissa tarvitse toteutua edellä kuvattu tilanne. Henkilökuljetukseksi lasketaan juna-, linja-auto-, taksi-, lentokone- ja laivakuljetus. Sen sijaan muun muassa opastetut kiertoajelut, huvipuiston vuoristorata-ajelut tai hiih-

tohissitoiminta eivät ole henkilökuljetuspalveluita eikä niihin siten voida soveltaa alennettua verokantaa. (Kallio ym. 2011, 487.)

Myös ruokailu- ja ateriapalveluiden kohdalla sovelletaan alennettua verokantaa (13 %). Näihin palveluihin ei kuitenkaan sisällytetä alkoholin myyntiä, vaan alkoholiin sovelletaan yleistä verokantaa. Tämä vaatii huomiota matkalaskuissa ruokailujen osalta kahden eri verokannan erittelemiseksi. (Kallio ym. 2011, 485.)

Erilaisia verokantoja on huomiotava myös majoituksen yhteydessä. Itse yöpymiseen sovelletaan alennettua verokantaa (9 %), mutta hotellilasku saattaa sisältää myös muita kuluja, jotka eivät puolestaan ole vähennyskelpoisia. Tällaisia kuluja voivat olla esimerkiksi hotelliaamiaisen, minibaarin tai maksullisten TV-kanavien veloitukset, jotka luetaan yksityiseksi kulutukseksi. Hotellikulujen vähennyskelpoisuutta arvioitaessa onkin hyvä käyttää muistisääntönä seuraavaa: verolliseen liiketoimintaan liittyvät hankinnat saa vähentää, yksityiskäyttöön tehtyjä hankintoja ei. (Joki-Korpela ym. 2009, 188.)

4 CASE

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona Uponor Suomi Oy:lle. Empiriaosuuden tarkoituksena on kartoittaa M2-matkalaskuohjelman kautta tehdyt kirjanpidon kirjaukset sen ensimmäisen käyttövuoden ajalta. Tavoitteena on selvittää noudattavatko kirjaukset kirjanpito- ja arvonlisäverolainsäädäntöä sekä noudattavatko ne yrityksen omaa ohjeistusta. Tavoitteena on myös löytää virheellisten kirjausten tekemiseen vaikuttavia tekijöitä. Lisäksi selvitetään, kuinka merkittävä rooli matkalaskujen tarkastajilla on, jotta kirjaukset ovat tehty mahdollisimman oikein. Empiriaosuus toteutettiin pääosin haastattelemalla itse matkalaskujen tarkastajia. Haastatteluiden tueksi käytiin läpi tiliraportteja, joista poimittiin matkalaskuohjelmasta kirjanpitoon ajettuja kirjauksia. Osuuden lopuksi on koottu tutkimuksen tulokset ja johtopäätökset.

4.1 Uponor Suomi Oy

Uponor Suomi Oy on perustettu vuonna 1964, ja se on kasvanut kansainväliseksi konserniksi monien yritysostojen myötä. Uponor Suomi Oy:n toiminta on hyvin monipuolista ja se työllistää yli 350 henkilöä. Uponor Suomi Oy:n liikevaihto vuonna 2010 oli 101 miljoonaa euroa. Sen toimintaan lukeutuu tuotekehitys, tuotteiden markkinointi rakentajille ja kunnille sekä tuotteiden valmistus. Uponor Suomen tuoteryhmään lukeutuvat yhdyskuntatekniikan ja talotekniikan erilaiset ratkaisut. Näitä ratkaisuja ovat esimerkiksi salaojitus ja kaivot yhdyskuntatekniikan osalta sekä lattialämmitys, ilmanvaihto ja lumensulatus talotekniikan osalta.

Uponor Suomi Oy on osa Uponor-konsernia, jolla on toimipaikkoja eri puolella maailmaa. Yritys toimii keskeisillä Euroopan ja Pohjois-Amerikan markkinoilla ja yrityksen tuotteita myydään noin sadassa eri maassa. Koko konserni työllistää noin 3200 henkilöä 30 eri maassa. Konsernin emoyhtiö Uponor Oyj on noteerattu Helsingin pörssissä. (Uponor 2012.)

Vuonna 2011 koko konsernin liikevaihto oli 806,4 miljoonaa euroa, joka kasvoi 7,6 % edellisen vuoden liikevaihdosta. Kaikki yrityksen toiminta tapahtuu Uponor-nimen alla ja tuotteet jaetaan kolmeen tuoteryhmään: käyttövesijärjestelmät, sisäilmastojärjestelmät ja yhdyskuntatekniikka. Käyttövesijärjestelmien

osuus liikevahdosta oli vuonna 2011 46 %, sisäilmastojärjestelmien 37 % ja yhdyskuntatekniikan 17 %. Päätuotteita ovat lattialämmitys- ja käyttövesijärjestelmät asuin- ja liikerakennusten lisäksi julkiseen rakentamiseen. (Uponor 2012.)

Tuotteissa kiinnitetään huomiota kestävän kehityksen vaatimukseen tuotteiden ekologisuudella ja energiatehokkuudella. Uponor tekee yhteistyötä rakennusalan ammattilaisten, kuten suunnittelijoiden ja asentajien kanssa. Yrityksen vahvuutena on myös laaja maantieteellinen toiminta, pitkä kokemus niin rakentamisessa kuin yhdyskuntatekniikassakin sekä asiakaslähtöinen toiminta. (Uponor 2012.)

4.2 M2-matkalaskuohjelma Uponor Suomi Oy:ssä

M2- matkalaskuohjelma on ollut käytössä Uponor Suomi Oy:ssä vuoden 2011 alusta lähtien. Ohjelmaan kirjataan niin matkustamisesta aiheutuneita kustannuksia kuin matkan aikana tehtyjä työhön liittyviä pieniä hankintoja. Annettujen matkustusaikojen ja –päivämäärien perusteella ohjelma laskee automaattisesti tuloverotuksessa verovapaat kulukorvaukset: kilometrikorvaukset ja päivärahat.

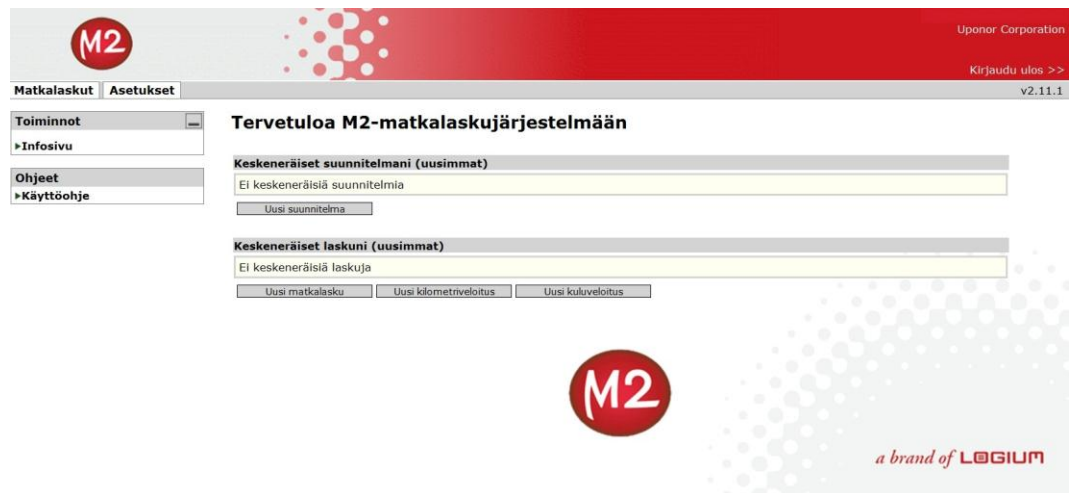
Periaatteena on, että matkustaja laatii itse ohjelmaan matkastaan matkakuluraportin (Kuvio 4), jonka tarkastaja tarkastaa. Tarkastaja kiinnittää erityistä huomiota arvonlisäveron vähennyksiin ja valittuihin kululajeihin. Tarkastajan hyväksymä raportti siirtyy matkustaneen työntekijän esimiehen hyväksyttäväksi. Matkakulujen maksatus tehdään kerran viikossa ja tämä edellyttää matkustajan esimiehen hyväksynnän.

The screenshot shows the M2-travel expense system interface. The page title is "Matkalasku". The interface is in Finnish. On the left, there is a navigation menu with "Toiminnot" (Functions) and "Ohjeet" (Help). The main content area is divided into sections: "Henkilön tiedot" (Person's information), "Matkalasku" (Travel expense), and "Matkan tiedot" (Trip information). The "Matkalasku" section contains fields for "Matkakohde" (Destination), "Matkatyyppi" (Type), "Maksutapa" (Payment method), "Ilmaisia aterioita/päivä" (Free meals/days), "Laskun tila" (Invoice status), and "Laskunumero" (Invoice number). The "Matkan tiedot" section contains fields for "Lähtöaika" (Departure time), "Paluu-aika" (Return time), and "Maa, johon ensiksi saavuttu" (Country first reached).

KUVIO 4. Näkymä M2-matkalaskuohjelmaan syötettävistä tiedoista.

Matkakulujen tarkastus vaatii kuluihin liittyvien kuittien skannauksen raportin liitteeksi, jonka lisäksi alkuperäiset kuitit on toimitettava arkistoitavaksi. Jos raportti on puutteellinen, sitä ei hyväksytä tarkastuksessa. Vajaavaiseksi jääneen raportin tarkastaja voi kääntää takaisin raportin laatijalle täydennettäväksi.

M2-matkalaskuohjelma ohjaa tekemään kirjauksia. Ohjelmaan on tarkkaan valittu tarkastajien toimesta kululajit, jotta matkalaskun laatijan on helpompi valita kullekin oikea kululaji ja siten kirjaukset tehdään mahdollisimman oikein. Ohjelman käyttäjien on mahdollista seurata haluamia ominaisuuksia (Kuvio 5). Matkustajat voivat seurata laatimansa raportin kiertoa sekä tarkistaa raporttinsa oikeellisuus. Mahdolliset unohtuneet kuitit tai muut vastaavat tositteet on mahdollista liittää myös jälkikäteen. Esimiehet voivat puolestaan seurata alaistensa matkustuskuluja.



KUVIO 5. Näkymä M2-matkalaskuohjelmasta.

Koko Uponor-konsernin kattavaan intranettiin on koottu ohjeistus matkalaskujen laatimisesta. Ohjeistus on kuitenkin vain yrityksen omaan käyttöön ja sen vuoksi tässä työssä ei kuvata ohjeistusta yksityiskohtaisesti. Matkustajien avuksi on muun muassa kuvailtu edustus- ja neuvottelukulujen piirteitä ja niiden eroja, jotta rajanveto näiden kahden välillä olisi helpompaa. Lisäksi ohjeissa on lyhyesti kuvailtu koti- ja ulkomaan kulujen kirjaaminen.

4.3 Tutkimuksen toteutus

Tämän opinnäytetyön tutkimus toteutettiin soveltaen kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen piirteitä. Tutkimuksen kvalitatiivinen osuus suoritettiin haastatteluiden avulla. Tutkimusta varten haastateltiin kolmea Uponor Suomi Oy:n matkalaskujen tarkastajaa. Tarkastajien valitseminen haastateltaviksi perustui heidän toimenkuvaansa ja rooliinsa matkalaskujen käsittelyssä. Haastattelukysymykset lähetettiin haastateltaville etukäteen. Haastattelut olivat puolistrukturoituja yksilöhaastatteluja, joissa käytettiin avoimia kysymyksiä keskustelun herättämiseksi. Tarkoituksena oli selvittää, mitä tarkastajat ovat huomioineet työssään ja mitkä tekijät ohjaavat kirjausten tekemistä. Matkalaskuohjelman oltua vasta noin vuoden ajan käytössä selvitettiin myös, miten ohjelman käyttöönotto tapahtui ja onko sillä ollut vaikutusta kirjausten tekoon.

Haastattelut suoritettiin 8.3.2012 ja 14.3.2012 Uponor Suomi Oy:n Nastolan toimipisteessä. Haastattelut olivat kestoiltaan noin 30 minuuttia ja ne nauhoitettiin ja litteroitiin jälkikäteen sanatarkasti. Jokaiselle haastateltavalle esitettiin samat kysymykset.

Lisäksi tutkimuksen kvantitatiivisessa osassa tutkittiin kirjausten oikeellisuutta käymällä läpi tehtyjä kirjauksia case-yrityksen pyynnöstä. Tätä varten ajettiin tiliraportteja, joista kävi ilmi valittu kululaji sekä kustannuksen laatu. Arvonlisäverokirjausten tarkistamiseksi ajettiin tiliraportti, josta ilmeni kullekin kululle valittu arvonlisäverokanta. Raportit ajettiin ajalta 1.1.-31.12.2011 eli ne kattoivat kaikki ensimmäisen käyttövuoden tapahtumat. Tiliraportit olivat excel-muodossa, jotta niitä oli helppo ja nopea käsitellä.

Matkalaskujen suuren määrän vuoksi oikeiden tilien tarkistus suoritettiin käymällä jokainen kululaji silmämääräisesti läpi. Yhteensä tapahtumia oli excelissä noin 20 000 riviä, joista suurin osa (n. 45 %) oli päiväraha- ja kilometrikorvauksia. Tutkimuksen kannalta ei ollut oleellista tarkastella näitä kahta tiliä, sillä M2-matkalaskuohjelma laskee automaattisesti oikean suuruiset korvaukset annettujen matkustustietojen perusteella. Haastatteluista esiin tulleiden vaikeimpien kulujen, kuten neuvottelu- ja edustuskulut, kohdalla kiinnitettiin kuluihin tarkempaa huomiota. Arvonlisäverokannoissa kiinnitin huomiota ulkomaan matkojen arvonlisäveronkannan valintoihin, sillä ulkomaan kuluissa tulisi matkalaskun pohjaksi valita ”ulkomaanmatka”, jolloin ohjelma ei laske kuluista arvonlisäveroa. Lisäksi tarkastuskohteena olivat vähennyskelvottomien kulujen oikeat verokannat.

4.4 Matkalaskujen tarkastajien näkemykset kirjausten tekemisestä

Tutkimusta varten tehdyt haastattelut nauhoitettiin ja litteroitiin sanatarkasti. Haastatteluista saaduista vastatauksista kerättiin erilaisia teemoja, jotka osaltaan vaikuttavat kirjausten tekemiseen. Pohdintoihin on liitetty suoria sitaatteja haastatteluista. Haastatteluissa esiin nousseet keskeisimmät kirjausten tekemiseen vaikuttavat tekijät on koottu yhteen tämän kappaleen lopussa.

4.4.1 M2-matkalaskuohjelman käyttöönotto

Ennen M2-matkalaskuohjelman käyttöönottoa Uponor Suomi Oy:n matkalaskujen tarkistajat suunnittelivat yhdessä ohjelman sisältöä apunaan Uponor Oyj:n matkalaskuohjelman pääkäyttäjät. Tärkeintä oli löytää juuri Uponor Suomi Oy:n kannalta olennaisimmat kululajit, jotta kululajien määrä ei olisi liian suuri. Taustalla oli ajatus käyttäjäystävällisestä ohjelmasta. Matkalaskuja olisi helpompi tehdä, jos vaihtoehtoja ei ole liikaa. Tällöin myös pystytään karsimaan virheitä, kun valittavana ei ole liian monta tiliä.

”Käytiin läpi eri juttuja, että mitä ohjelmassa tarvitsee olla, mitä kululajeja tarvitaan. Meitä oli useampi Uponor Suomesta ja pohdittiin mitä kululajeja täällä tarvitaan. Mietittiin juuri sitä kululajiluetteloa, että se ei saisi paisua kovin pitkäksi, koska se tekee matkalaskun tekijälle siitä vaikeaa.”

Käyttöönoton suunnittelussa oli mukana M2-matkalaskuohjelman toimittaja, joka kirjasi ylös tarkastajien toiveita ohjelmasta. Toiveet otettaisiin huomioon Uponor Suomi Oy:n käyttämässä versiossa. Ohjelmatoimittajan avustuksella tarkastajat pääsivät myös harjoittelemaan ohjelman käyttöä.

”Ohjelma räätälöitiin, jos en ihan väärin muista, niin vaihe vaiheelta. Siellä oli myös M2:sen ohjelmatoimittaja, joka koko ajan kirjasi ideoita. Tehtin erilaisia testejä. Katottiin kirjanpitoon ajoja ja siirtoja, että kaikki tällaiset toimii.”

4.4.2 Ohjelman käytettävyys ja käyttäjien ohjeistus

Tarkastajat ovat olleet tyytyväisiä ohjelmaan ja sen on koettu tuoneen parannusta aikaisemmin käytössä olleeseen ohjelmaan. M2-ohjelma on tarkempi ja se vaatii tiettyjen tietojen antamista, jotta matkalaskuprosessi etenee. Ohjelman ominaisuuksiin kuuluu myös automaattinen kulukorvausten laskeminen annettujen matkustustietojen perusteella.

”Mielestäni M2-ohjelma on ollut hirveän hyvä verrattuna ohjelmaan, joka meillä aiemmin oli. Tarkastajan kannalta ohjelma on hyvä, sillä se laskee automaattisesti päivärahat. Ohjelma pakottaa laittamaan matkan lähtöajan, paluuajan. Se pakottaa laittamaan ateriatiedot.”

Matkalaskuohjelma varmistaa kulukorvausten oikean määrän laskemalla ne automaattisesti. Aikaisemmin korvauksia on jouduttu laskemaan manuaalisesti, mutta automaattisuus nopeuttaa tarkastajien työtä ja koko matkalaskuprosessia.

”Aikaisemmin laskettiin ajopäiväkirjoista tunteja, minuutteja tuleeko täyteen kahdeksan tuntia, kymmenen tuntia, minkä päivän rahan on ansainnut.”

Myös valuutan muunnokset tulevat ohjelmasta itsestään automaattisesti, sillä ohjelma osaa hakea ajantasaiset kurssitiedot. Kirjanpitoon päätyvien kulujen oikea määrä on siis turvattu ohjelman ominaisuuksilla.

”Hyvänä puolena on se, että tää päivittää automaattisesti valuutat. Sinne laiteaan missä olet ollutkin, Ruotsissa SEK:it ym. Niin siellä on koko ajan ajantasais-ta tietoa valuutoista. Ohjelma laskee ne automaattisesti. Aikaisemmin laskettiin itse. Tarkastajan roolissa on paljon helpotusta.”

Matkalaskuihin on liitettävä kuluihin liittyvät kuitit ja muut tositteet, jotta ne voidaan siirtää kirjanpitoon. Matkustajilla on mahdollisuus tarkastella omia tietojaan ja tarkistaa, että laadittu raportti sisältää kaikki tarpeelliset tiedot tositteita myöten. Jos matkalaskusta puuttuu tositteita, on ne mahdollista lisätä myös jälkikäteen.

”Matkustajat on kehunut paljon. Ne näkee itse sieltä reaaliaikaisesti koko ajan, mitä hänen matkalaskulleen on tapahtumassa, missä vaiheessa se on. Jos se seisoo minun tarkastuslistalla ne näkee sen. -- Matkustajat näkevät ohjelmasta kai-ken tiedon ja voivat jälkikäteen tarkistaa omia tietoja: ’Olenko muistanut laittaa tarvittavat kuitit raporttiin?’ Ne voi itse katsoa ohjelmasta sen. Ei tarvitse soittaa enää tarkastajalle ja kysyä.”

Käyttäjiä perehdytettiin ohjelman käyttöön käytännönläheisesti tekemällä matkalaskuesimerkkejä matkalaskuohjelman toimittajan puolesta. Koulutuksen vetäjänä oli ohjelmantoimittaja ja käyttäjien tukena oli myös matkalaskujen tarkastajia.

”Käyttäjiä ohjeistettiin ennen käyttöönottoa. Käyttäjille oli M2:n puolesta kaksi erillistä koulutusta, johon kaikki halukkaat osallistuivat. Siellä oli M2:n puolesta kouluttaja paikalla ja tehtiin testiympäristössä matkalaskuja: kilometrivelotuksia, kuluvelotuksia. Testikannasta tehtiin testejä ja me oltiin niissä koulutuksissa mukana taloushallinnon näkökulmasta kertomassa kirjauksista.”

Erään tarkastajan mielestä järjestetyt koulutukset eivät olleet tarpeeksi syvällisiä. Käytännön esimerkit olivat pintaraapaisuja ja hyvin yksinkertaisia. Niissä ei tullut esille erilaisia ongelmia, joita todellisuudessa on kohdattu.

”Koulutus oli hyvin pintapuoleinen, vaikka tehtiin esimerkkejä testikannasta. Eihän siinä tule esille ongelmia, joita oikeasti tässä kohtaa. Ei se aina mene niin selvästi, kuin mitä koulutuksessa tehtiin. Aluksi jännitti, miten koko homma alkaa, mutta tietysti tekemällä oppii.”

Erityisesti heti käyttöönoton jälkeen ohjelmantoimittajan tarjoama tuki oli merkittävä ohjelman ollessa uusi kaikille sen käyttäjille yrityksessä. Lisäksi tarkastajien rooli matkalaskujen laatimisessa oli suuri. Heihin ollaan edelleen usein yhteydessä, kun kululle ei löydy matkustajan mielestä sopivaa kululajia. Oikeiden kululajien valinnassa matkustajia auttavat koko Uponor-konsernin kattavaan intranettiin ladatut ohjeistukset. Ohjeistuksissa on käsitelty kotimaan ja ulkomaan matkakulua sekä pyritty helpottamaan rajan vetoa tiettyjen kulujen, kuten edustus- ja neuvottelukulujen välillä. Ongelmatilanteissa myös tarkastajat toimivat apuna, jos kululajien valinnassa esiintyy hankaluuksia.

”Aluksi oli tietysti käyttötuki, jolle laitettiin alussa sähköpostia, jos huomattiin jotain epäkohtia.. M2:lta tuli ihan sujuvasti vastaukset. Tietysti alussa, kun otettiin ohjelma käyttöön, niin Intraan tuli ohjeet. Ja tietysti me tarkastajat ollaan oltu siinä ne ketkä on ohjeistanut käyttöönoton jälkeen. Totta kai alussa oli aikapaljon yhteydenottoja ja pyrittiin sitten avustaa matkustajia. Ihan hyvin on mennyt.”

4.4.3 Kirjausten tekeminen ja niiden sisältö

M2-matkalaskuohjelmaan on valittu tarkkaan käytössä olevat kululajit, jotka ohjaavat kirjaanpitoon tehtäviä kirjauksia. Matkustaja itse valitsee kululleen mielestään oikean kululajin luettelosta. Kuhunkin kululajiin on sidottu lisäksi valmiiksi arvonlisäverokanta, jolloin ohjelma laskee automaattisesti valitun kululajin perusteella arvonlisäveron osuuden. Kullakin kululuettelon kululajilla on siis vähintään kaksi eri verokantaa, jotta voidaan erotella vähennyskelvolliset ja –kelvottomat kulut sekä ulkomaan kulut, jotka lasketaan aina ilman kotimaan arvonlisäveroa.

”Sieltähän valitaan ainakin omasta mielestä oikeat kululajit. Ohjelma automaattisesti laskuttaa alv:n sillä verokoodilla, minkä hän on valinnut. -- Alv-koodi on kululajiin sidottu. Siellä on esimerkiksi Taksi 9 % ja Taksi 0 % eli jos on ollut ulkomailla, niin silloin valitaan 0 %, alvia ei saa vähentää.”

Matkustuskustannusten lisäksi matkustaja voi veloittaa matkansa aikana tekemät pienhankinnat M2:n kautta. Tällaisia voivat olla esimerkiksi messuosaston pystytämistä varten hankitut työkalut. Pienhankinnat ovat harvinaisempia veloituksia, ja pääasiassa veloitukset ovatkin matkustamiseen liittyviä. Jos tehdyt hankinnat ovat poikenneet ohjeistuksesta tai ne ovat laadultaan sopimattomia, on niihin puututtu. Erikoisemmista kuluista keskustellaan myös matkustajan esimiehen kanssa, jolloin varmistetaan kulujen olevan hyväksytyjä.

”Sanotaan, että harvinaisimmillaan siellä voi olla, että ollaan oltu jossain messuilla tai jossain ja ostettu joku pienkalu tai on käyty jossain työmaalla johon tarvinnut hankkia joku työkalu. Pääsääntöisesti ne kulut, mitä siellä on, on juuri siihen matkustamiseen liittyviä: hotelli-, ja taksimaksuja, internet-, ja puhelinmaksuja, jotka yleensä sisältyy siihen hotellilaskuun, ravintolakuluja, edustuslahjoja. Tietysti mitä siellä ei saisi olla ja mistä on joskus tullut tilintarkastajilta palautetta, että on menty ostamaan uudet vaatteet esim. messuja varten jostain kalliista liikkeestä. Tällaisia siellä ei saisi olla ja siitä on tullut joskus oheistus tilintarkastuksen jälkeen. Siihen on rankalla kädellä puututtu.”

Kululajien tarkastaminen ja oikeiden valitseminen voi olla hankalaa erityisesti niiden kulujen kohdalla, joita koskevat arvonlisäveron vähennyksen rajoitukset. Rajanveto edustus- ja neuvottelukulujen välille on tarkastajienkin mielestä haastavaa eikä matkustajilla ole välttämättä tarvittavaa tietämystä eri kulujen luokittelumiseksi.

”Edustus-, neuvottelu- ja muut henkilökuntamenot tuottaa yleensä enemmän vaikeaa, kun ne eivät ole niin selkeitä.”

Yksi isoimmista ongelmista on matkalaskuista puuttuvat tositteet, jolloin niitä ei voida kirjata kirjanpitoonkaan. Tositteesta on käytävä ilmi euromäärän lisäksi, mistä on itse asiassa maksettu. Usein matkalaskuista puuttuu monista sivuista tai kuiteista koostuvan tositteen kaikki osat. Tällöin tarkastajat vaativat selvitystä

matkustajalta ja lasku käännetään ohjelmassa takaisin sen laatijalle. Jos kyseessä on erikoisempi kulu, keskustele tarkastaja matkustajan esimiehen kanssa, ennen kuin kulu hyväksytään kirjattavaksi.

”Se ongelma mikä meillä on, niin saattaa olla vaillinaisia kuitteja ja tositteita. On esim. vain koneen tulostama päälikuitti, jossa on vain summa ja näkyy päivämäärä, mutta ei sitä toista osaa, josta näkyy mitä on ostettu sillä rahalla. Sellaisissa tapauksissa me palautetaan lasku ja pyydetään selvittämään. Yrityksessä on paljon myyntimiehiä ja kuitteja siten vimmatusti, joten sinne mahtuu kaikenlaista ja kyseenalaistettavaa, joka sitten keskustellaan esimiehen kanssa.”

Kotimaan ja ulkomaan matkojen kustannukset erotellaan ohjelmassa valitsemalla matkalaskua laadittaessa kummasta matkasta on ollut kyse. Ohjelma myös neuvoo matkalaskun laatijaa koko ajan tekemään kirjaukset oikein. Ohjelmalla on omat vaatimuksensa, jotta matkalasku voi edetä maksuun ja kirjanpitoon. Matkustajan valitessa matkakseen ulkomaan matkan ei ohjelma anna laskea kululle arvonlisäveroa, tällöin ohjelma ei anna ajaa tapahtumaa kirjanpitoon. Ohjelman ominaisuuksiin kuuluu siis varmistaa arvonlisäveron oikea käsittely.

”Ohjelma kysyy erikseen onko kyseessä kotimaan vai ulkomaan matka. Kotimaan matkan valittua ohjelma lasketuttaa verot siitä taksikulusta automaattisesti. Jos tekee sen virheen, että on ollut ulkomaan matkalla ja kotiin palattaessa ottaa lentokentältä taksin eikä tälle kululle ole valinnut kotimaata, ohjelma ei anna edetä, muuten se ei laske veroa. Ohjelmakin tavallaan opastaa koko ajan tekemään oikein. Matkustaja voi siirtää raportin eteenpäin, mutta tarkastuksesta se ei etene ennen kuin verot on oikein laskettu.”

4.4.4 Tarkastajan rooli

Tarkastajien tehtäviin kuuluu varmistaa oikeat kululajit sekä kulujen oikeat arvonlisäverokannat. Joskus tulee vastaan tapauksia, joissa esimerkiksi arvonlisäveroa ei ole eritelty tositteiden mukaan. Matkustaja ei ole tällöin huomionnut hankintojensa eri verokantoja, vaan kaikki kulut on laskettu esimerkiksi yleisen verokannan mukaan. Lisäksi tarkastajien tulee myös seurata kulujen luonnetta, jotta kululajien sisältö pysyy siistinä ja samankaltaisena.

”Juuri se, että ei saisi mennä liian räikeäksi kulujen luonne. Vääriä kirjauksia on jonkin verran. Tarkastajan rooli tässä tilanteessa on paikallaan. Aika harva matkustaja erittelee aamiainen 13 %, yöpyminen 23 %. Ei katso alariveiltä mitään verokoodia käytetään. Kyllä niitä joutuu muuttelemaan.”

Erään tarkastajan mielestä matkustajien ei tarvitse olla arvonlisäverotuksen asiantuntijoita ja erikoisemmissa tapauksissa tarkastajat korjaavat verokannan itse. Matkustajilta toivotaan kuitenkin perusasioiden hallitsemista, kuten verokantojen erittelyä tositteiden mukaan. Vähennyskelpoisuuden arvioimista ei heiltä edellytetä, sillä tarkastajien roolina on viime kädessä olla asiantuntijoita ja ajoittain tarkastajat pohtivatkin keskenään ratkaisuja haastaviin tapauksiin.

”En katso, että niiden (matkustajien) tehtävä on olla niin alv-tietoisia, koska se on meidän työ. Et kunhan ne on suurimmaksi osaksi oikein ja meidän tehtävä on varmistaa oikeellisuus. Jos katsotaan edustuksen kautta, muiden henkilökuntamenojen.. Näiden 0 %:ten ja muiden välillä on rajanveto vaikeaa, jos ollaan oltu reissussa. Näitä pohditaan muiden tarkastajien kanssa, selataan matkustusohjeita ja käydään katsomassa verohallinnon sivuja, millaisia ohjeita siellä on, että ne menisi mahdollisimman oikein.”

Toinen tarkastaja puolestaan huomauttaa toistuvista virheistä matkalaskun laatijoita, jotta samaa virhettä ei tarvitsisi korjata kerrasta toiseen.

”Jos huomaan toistuvia virheitä samoilta henkilöiltä, niin silloin laitan yleensä raportin kommentien kera takaisin ja pyydän matkustajaa itse korjaamaan, jotta jatkossa osaa huomioida virheen.”

4.4.5 Ongelmat matkalaskujen laatimisessa

Tarkastajat kokevat suurimmaksi ongelmaksi matkalaskujen laatimisessa kululajien rajallisuuden. Erikoisia kuluja on vaikea sijoittaa mihinkään valmiina olevista kululajeista. Luetteloa ei haluta paisuttaa, sillä kuluissa esiintyy harvoin kuluja, joita on vaikea kirjata luettelossa jo oleviin kululajeihin. Vaikka rajallisuus aiheuttaa ajoittain ongelmia, koetaan pidemmän luettelon tuovan mukanaan enemmän virheitä matkalaskuissa.

”Kululajien rajallisuus. Se yritetään tarkoituksella pitää pienenä. Joskus kun tulee jotain erikoisempaa, esim. tuotehallinnan kuluja. Rajallisuus aiheuttaa ongelmia, että mihin tällainen kulu tulisi kirjata. -- Rajallisuus on tarkoituspäistä.”

Kululajiluettelo pidetään tarkoituksella rajoitettuna ja uusia kululajeja ei helposti lisätä. Ensimmäisen käyttövuoden aikana lisättiin vain kaksi kululajia. Jos harvinaiselle kululle ei ole täsmälleen oikeaa kululajia ja kulun arvo on kirjanpidollisesti pieni, katsotaan tärkeämmäksi oikean verokannan valitseminen. Esimerkkinä mainittiin lääkehankinnat, joita koskee alennettu verokanta 9 %.

”Kululajit ovat toki rajallisia, mutta niin haluttu ohjelmaa käyttöönottaessa, jotta se pysyisi selkeänä. Jos joskus tulee joku pieni kulu, jolle ei ole täysin sopivaa kululajia, katson tärkeämmäksi, että alv menee oikein kuin että tili olisi prikulleen oikein. Esim. lääkekaappihankinnat voi olla 10 euron luokkaa ja niitä on harvoin. Turhaa sitä varten perustaa omaa kululajia. Silloin olen valinnut esim. Muut henkilökuntamenot 9 %, jotta alv saadaan oikein laskettua.”

Matkalaskujen tarkastajat ovat huomioineet työssään, että matkalaskun laatiminen ei aina tapahdu heti matkan jälkeen. Matkustavien henkilöiden motiivi matkalaskun laatimiseen ei ole korkea ja matkalaskujen tekeminen jälkikäteen aiheuttaa ongelmia. Tiedot matkasta eivät ole enää tarkkoja eikä tarvittavia kuitteja enää löydy, sillä matkan jälkeen on voitu tehdä jo muita matkoja eikä kaikkia yksityiskohtia enää muisteta.

”Matkalaskujen tekeminen on yksi osa heidän työtään, mut se tuntuu olevan iso kynnyks tehtä se matkalasku ajallaan. Sitten, jos se tehdään kolmen kuukauden kuluttua matkasta, ei ne muista enää ketä asiakkaita tapasi, missä oltiin ja mitä tehtiin, mitä kuluja oli. Kuitit saattaa olla hukassa. Sitten ne joutuu heittäämään vähän niinkuin arvalla ja siitä mä kyllä vähän moitin.”

Myös matkustavien henkilöiden tietämys arvonlisäverokannoista ja veron vähennyskelpoisuudesta aiheuttavat ongelmia. Hämmennystä aiheuttaa muun muassa hotelliaamiaisen verottomuus, ja sen erittely muista hotellilaskun kuluista. Hotelliaamiaisen katsotaan olevan yksityiskulutusta eikä sitä voida pitää hankintana verollista liiketoimintaa varten, tällöin se on matkalaskussa veroton kulu.

”Hotelliaamiainen on 0-verollinen kulu myös kotimaassa. Siinähan (laskussa) on selkeästi eroteltu ne alvit. Aina ei lue, mitä verokannat sisältää. Ja siinä sitten tulee virheitä.”

Päivärahan määrään vaikuttavat myös muut matkan aikana saadut ateriat, jotka matkustaja ei ole itse kustantanut. Matkulaskuista puuttuu ajoittain tarpeellisia liitteitä, jonka perusteella voidaan määrittää päivärahat. Asiakastilaisuuksissa tarjotavat ilmaiset ateriat tulisi käydä ilmi matkalaskuissa esimerkiksi liittämällä tilaisuuden ohjelma matkalaskuun.

”Ja sitten kutsu/ohjelma jostain asiakastilaisuudesta puuttuu, kun siitä näkee ne ruokailut. Lounasta, illallista syödään, niin sehän vaikuttaa päivärahaan heti.”

4.5 Keskeisimmät ongelmat matkalaskujen laatimisessa

Vaikka sekä matkustajat että matkalaskujen tarkastajat ovat suhteellisen tyytyväisiä M2-matkalaskuohjelmaan, esiintyy matkalaskuissa silti erilaisia virheitä. Taulukkoon 8 on koottu matkalaskun tarkastajien haastatteluista esiin nousseet tekijät.

TAULUKKO 8. Keskeisimmät tekijät matkalaskujen laatimisessa.

Kululajien rajallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - kaikille mahdollisille kuluille ei ole omaa kululajia - matkustajat saattavat valita sattumanvaraisesti jonkin kululajin
Kululajin määrittäminen	<ul style="list-style-type: none"> - rajanveto neuvottelu- ja edustusku- lujen välillä tuottaa ongelmia
Oikea kululaji / oikea verokanta	<ul style="list-style-type: none"> - jos kululajille ei täsmälleen oikeaa tiliä, tärkeämpää laskea alv oikein oikean verokannan mukaan erityisesti pienien kulujen osalta
Ohjeistus	<ul style="list-style-type: none"> - matkaohjelma itse ohjaa tekijää - ohjeistus intranetissä - tarkastajien rooli
Matkustajien tietämys/motivaatio	<ul style="list-style-type: none"> - kaikki matkustajat eivät ole täysin tietoisia eri verokantojen merkityksestä <ul style="list-style-type: none"> o mitkä kulut väh.kelpoisia - onko kulu aiheutunut kotimaassa vai ulkomailla <ul style="list-style-type: none"> o esim. pysäköinti lentoken- tällä on kotimaan kulu - matkalaskujen laatiminen tapahtuu viiveellä (matkalaskut vajaavaisia)

4.6 Tiliraporttien läpikäynnin tulokset

Matkalaskujen määrä on suuri Uponor Suomi Oy:ssä ja tästä syystä myös tarkastuksesta pääsee läpi virheellisiä kirjauksia. M2-matkalaskuohjelmasta on ajettavissa erilaisia raportteja mukaan lukien tiliraportti. Tiliraportista käy ilmi kaikki tietyn aikavälin kulut ja niille valitut tilit. Tätä tutkimusta varten ajettiin tiliraportti kaikista vuoden 2011 tapahtumista ohjelman käyttöönotosta lähtien.

Tiliraportin tapahtumia tutkittiin silmämääräisesti, sillä läpikäytävien tapahtumien määrä oli hyvin suuri. Päiväraha- ja kilometrikorvaustilit jätettiin tutkimuksen ulkopuolelle, sillä M2-matkalaskuohjelma laskee automaattisesti oikean suuruiset korvaukset annettujen matkustustietojen perusteella. Raporttien tutkimisessa kiinnitettiin huomiota etenkin haastatteluissa esiin tulleisiin epäkohtiin. Kulujen kirja-

uksissa ei ollut huomattavissa toistuvia virheitä. Lähinnä virheet (taulukko 9) olivat satunnaisia ja luonteeltaan inhimillisiä erehdyksiä.

TAULUKKO 9. Tiliraporteissa esiintyneet epäkohdat.

Ohjeistus	Huomio	Säännös
Kulut omille tileilleen	- Laskettelua varten ostettu rannelippu käsitelty kotimaan matkalippukuluna (henkilökuljetuksena)	- AVL 85a §: hissilipputoiminta ei ole henkilökuljetuspalvelu → ei voida soveltaa alennettua verokantaa
	- Keilaus kirjattu majoittumiseksi	- AVL 85a §: majoittuminen kattaa huoneiden ym. käyttöoikeuden luovuttamisen → ei voida soveltaa alennettua verokantaa, sillä keilaus ei ole osa majoittumista
	- Kielikurssin tenttimaksu kirjattu kotimaan lippukuluksi	- KPL 2:2 §: kulut kirjataan niille tarkoitetuille kirjanpidon tileille ja tilit on pidettävä jatkuvasti saman sisältöisenä
Arvonlisäverokantojen huomioiminen	- Alkoholi käsitelty usein 23 %-verokannan mukaan	- AVL 85 §: alkoholi on yleisen verokannan alainen tuote, mutta tilaisuuden luonne, jossa alkoholi on nautittu vaikuttaa vähennysoikeuteen

Eniten huomiota raporteissa herättivät alkoholille valitut verokannat. Tilaisuudesta riippuen verokanta on joko 0 % tai 23 %. Oikean verokannan valitsemiseksi tulisi alkoholia sisältäviin matkalaskuihin liittää vaadittavat tositteet ja kyseessä olleen tilaisuuden ohjelma. Verokanta riippuu siitä, onko tilaisuus ollut edustusta vai liikeneuvottelua. Edustuksen yhteydessä alkoholitarjoilun kulut ovat aina vähennykelvottomia. Liikeneuvottelunkin yhteydessä vain ruokajuomana tarjoiltu

alkoholi on vähennyskelvollinen kulu. Matkalaskuun liitetyn ohjelman avulla voidaan helpommin luokitella tilaisuuden luonne.

Lisäksi arvonlisäveron kirjauksissa esiintyi joitakin kuluja, jotka eivät ole vähennyskelpoisia. Esimerkkejä tällaisista kuluista ovat yksittäiset hankinnat henkilökunnan virkistysiltoja varten ja henkilökuntaan kuuluville hankitut merkkipäivälahjat.

4.7 Tutkimustulokset ja johtopäätökset

Haastattelujen ja tiliraporttien läpikäymisen perusteella voidaan todeta, että tarkastajien rooli on merkittävä matkakulujen kirjaamisessa. Haastatteluissa kävi ilmi, että virheitä tapahtuu paljon. Kuitenkin tiliraporteissa esiintyneiden virheiden määrä oli hyvin pieni. Virheet saadaan siis karsittua tarkastuksen myötä. Matkalaskujen määrä on suuri, jonka vuoksi satunnaisia virheitä päätyy varsinaiseen kirjanpitoon asti.

Myös M2-matkalaskuohjelman ominaisuus ohjata matkalaskun laatijaa on myös merkittävä tekijä virheiden karsimisessa. Arvonlisäveroa ei esimerkiksi pysty laskemaan, jos kyseessä on ulkomaanmatka.

Suurimmaksi ongelmaksi tarkastajien keskuudessa koettiin arvonlisäveronkäsittely. Matkustajat eivät aina osaa valita oikeaa verokantaa kuluilleen, mutta näihin virheisiin on puututtu hyvin tarkastusvaiheessa, sillä tiliraporteista oli löydettävissä vain muutamia arvonlisäverovirheitä. Matkustajille tuottaa vaikeuksia määrittellä kulujensa luonne, jolloin he saattavat valita väärän verokannan.

Tiliraporteissa esiintyneet virheet olivat luonteeltaan satunnaisia ja inhimillisiä. Haastatteluissa kuitenkin mainittiin, että ajoittain kirjauksissa esiintyy virheitä, jotka johtuvat joko matkustajien tietämättömyydestä tai heikosta motivaatiosta laatia matkalaskuja. Tarkastajat kertoivat, että joidenkin matkustajien kohdalla on havaittavissa laiskuutta laatia matkalaskut ajallaan. Matkalaskuja laaditaan pitkän ajan kuluttua itse matkasta, jolloin matkalasku on laadittu heikoin tiedoin: kaikkia kuluja ei enää muisteta niin tarkasti ja tarvittavat tositteet ovat hukassa. Tällöin kululajien valinnoissa on havaittavissa virheitä, joihin tarkastajat puuttuvat ennen kirjanpitoon ajoa.

Tiliraporttien läpikäynnin yhteydessä ei kuluissa ollut huomattavissa sellaisia kuluja, joille ei olisi sopivaa kululajia matkalaskuohjelmassa. Lisäksi haastatteluissa kysyttiin tarkastajien mielipidettä uusien kululajien lisäämiseksi eivätkä tarkastajat ole kokeneet tarpeelliseksi lisätä kululajeja. Kululajiluettelo halutaan tarkoituksella pitää lyhyenä ja siistinä, jotta matkustajien tekemät kirjaukset pysyisivät mahdollisimman yksinkertaisina.

Tutkimustulokset eivät myöskään osoittaneet tarvetta yrityksen oman ohjeistuksen päivittämiseksi, sillä ne ovat sellaisenaan hyvä tuki matkalaskun laadinnassa. Ohjeistukset auttavat matkustajia muun muassa luokittelemaan omat kulunsa. Voi kuitenkin olla, että ohjeistusta ei aina käytetä apuna, vaan kululajit valitaan sattumanvaraisesti. Matkalaskun laatija valitsee siis mielestään oikean kululajin, joka ei ole ohjeistuksen mukainen. Jos samoilta henkilöiltä tulee usein samankaltaisia virheitä, voisi heitä muistuttaa intranetissä olevista ohjeista.

Haastatteluiden ja tiliraporttien perusteella voidaan todeta, että kirjanpitoon asti päätyneissä kirjauksissa esiintyvät virheet ovat hyvin vähäisiä. Kirjanpitoon päätyneiden virheellisten kirjausten välttämiseksi jatkossa olisi lähinnä muistutettava matkustajia kiinnittämään huomiota matkalaskun laatimiseen. Matkalaskuja voisi palauttaa entistä useammin tekijöilleen, jolloin myös matkustajien tietoon tulisi matkalaskuissa esiintyvät virheet. Palautuneiden matkalaskujen perusteella matkustajat oppisivat omista virheistään, mikä puolestaan vähentäisi virheiden tekemistä.

4.8 Tutkimuksen luotettavuus

Laadullisen tutkimuksen taustalla on usein tavoite kohdistaa tutkimus tiettyyn ilmiöön. Tällöin tarkoitus ei ole löytää vastauksia, jotka olisivat yleistettävissä muihin vastaaviin tapauksiin. Tämän tutkimuksen tavoitteena oli puhtaasti vastata case-yrityksen tarpeisiin tutkimalla käytössä olevan matkalaskuohjelman kirjanpidon kirjauksia. Toinen heikkous, joka vaikuttaa laadullisen tutkimuksen luotettavuuteen on tutkimuksen objektiivisuus. Tutkijan ollessa laadullisessa tutkimuksessa tutkimusasetelman luoja ja tulkitsejä tulokseen voi vaikuttaa tutkijan omat mielipiteet. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 134-136.)

Tutkimuksen luotettavuuden takaamiseksi tehdyt haastattelut on raportoitu mahdollisimman tarkasti niiden ollessa tärkeä aineisto tutkimuksen toteuttamiseksi. Haastatteluun osallistuneet henkilöt osallistuivat haastatteluun vapaaehtoisesti ja heille annettiin mahdollisuus tutustua kysymyksiin etukäteen. Valmistautuminen mahdollistaa useamman mielipiteen esiin tuomisen ja vastausten monipuolisuuden. Kysymysten esittäminen ensimmäistä kertaa itse haastattelussa voisi vaikuttaa negatiivisesti saatuihin vastauksiin, jolloin vastaukset eivät ole monipuolisia.

Avoimet kysymykset auttoivat myös osaltaan monipuolisten vastausten saamiseksi, sillä kysymyksen asettelu ei rajoita vastausta, vaan keskustelu oli vapaata. Saadut vastaukset olivat hyvin monipuolisia ja niissä käy selvästi ilmi haastateltavien omat mielipiteet ja kokemukset. Vastausten monipuolisuuteen ja avoimuuteen vaikuttaa todennäköisesti myös matkalaskujen tarkastajien tyytyväisyys itse ohjelmaan. Monissa vastauksissaan haastateltavat toivat esille ohjelman hyviä puolia ja sen toimivuutta. Aineistosta laadittujen tulkintojen tueksi on liitetty suoria lainauksia haastatteluista.

Tulosten luotettavuuteen vaikuttaa myös otanta. Tässä tutkimuksessa haastateltiin vain kolmea tarkastajaa, mutta heistä jokaisella oli samanlaiset mielipiteet. Tämän vuoksi ei koettu tarpeelliseksi käyttää isompaa otantaa. Lisäksi Uponor Suomi Oy:ssä työskentelee yhteensä vain 6 tarkastajaa.

Haastatteluvastausten perusteella tehdyt johtopäätökset saivat tukea tiliraporttien läpikäynnistä. Haastattelujen vastaukset ovat verrattavissa tiliraporttien tuloksiin, jolloin tutkimuksen luotettavuus paranee. Tämä lisää entisestään varmuutta siitä, että haastateltavat ovat kertoneet todellisen mielipiteensä.

5 YHTEENVETO

Matkakustannukset ovat merkittävä menoerä yritykselle ja matkustannukset voivat sisältää hyvin erilaisia kustannuksia. Kulujen monipuolisuus asettaa yritykselle vaatimuksia kirjanpidon osalta. Kirjanpito tulee järjestää niin, että jokaiselle kululle on oma tilinsä, jonka sisältö tulee pitää samansisältöisenä. Lisäksi verotuksen kannalta on tärkeää, että kirjanpidosta saadaan veronmäärään vaikuttavat tiedot helposti. Tällöin kuluille on oltava omat tilit verokannoittain.

Tämän opinnäytetyön tutkimusongelmana oli selvittää Uponor Suomi Oy:n M2 matkalaskuohjelman kautta tehtyjen kirjausten oikeellisuus. Aihetta lähestyttiin kirjallisuudesta ja sähköisistä lähteistä kerätyn teorian avulla. Teoriaosuus koostui sekä kirjanpitoa että arvonalisäverotusta säätelevästä lainsäädännöstä. Teoria osuus rajattiin koskemaan ostotapahtumia.

Tutkimus toteutettiin käyttämällä sekä kvalitatiivisen että kvantitatiivisen tutkimuksen piirteitä. Tutkimuksen tavoitteena oli kartoittaa, kuinka kirjaukset on tehty case-yrityksessä tähän asti M2-matkalaskuohjelman oltua käytössä reilun vuoden ajan. Tulosten perusteella tarkoitus oli puuttua mahdollisiin epäkohtiin päivittämällä yrityksen ohjeistusta tai itse matkalaskuohjelmaa. Tutkimusta varten haastateltiin Uponor Suomi Oy:n kolmea matkalaskujen tarkastajaa. Haastattelujen avulla haluttiin muun muassa selvittää tekijöitä, jotka vaikuttavat kirjausten tekemiseen.

Tutkimuksen tuloksista selvisi, että varsinaiseen kirjanpitoon ei ole kirjautunut monia virheitä M2-matkalaskuohjelman kautta. Tutkimusta toteutettaessa nousi esiin tarkastajien roolin merkitys kulujen kirjauksessa. Haastatteluissa kävi ilmi, että matkalaskut sisältävät usein virheitä, mutta tarkastus karsii niistä suurimman osan. Tarkastajien tehtävänä onkin puuttua virheisiin ja korjata ne. Tarkastajat eivät kokeneet, että matkustajien tulisi hallita täydellisesti esimerkiksi arvonalisäverotus ja siihen liittyvät erityiskysymykset. Vaikeimmissa tapauksissa tarkastajat pohtivat keskenään matkalaskuissa esiintyvien kulujen oikeaa kirjaustapaa. Matkustajilta edellytetään kuitenkin perustietojen hallitsemista, kuten eri verokantojen erittelyä. Tutkimuksen toteutus oli hyvin sujuvaa erityisesti haastattelujen osalta. Haastateltavat olivat avoimia ja hyvin avuliaita osallistumaan tutkimuk-

seen. Avoimuutta edesauttoi tarkastajien tyytyväisyys nykyiseen ohjelmaan, jota tarkastajat toivat esiin haastatteluissa.

Tulosten perusteella voidaan todeta, että virheitä tulee varmasti olemaan myös jatkossakin. Niihin puuttuminen on haasteellista, sillä virheiden korjaamiseen vaikuttaa hyvin paljon matkustajien oma motivaatio. Intranetin nykyinen ohjeistus on hyvä tuki sellaisenaan, sillä se auttaa matkustajia erottelemaan eriluonteisia kuluja. Lisäksi M2-matkalaskuohjelma itsessään ohjaa matkalaskun laatijaa, sillä esimerkiksi ulkomaankuluille ohjelma ei anna laskea arvonalisäveroa. Myöskään uusille kululajeille ei ole tarvetta. Haastatteluissa jokainen tarkastaja toi esiin, että kululajiluettelo halutaan pitää tarkoituksella mahdollisimman rajallisena. Tiliraporttien läpikäynti osoitti myös, että kuluissa ei ole havaittavissa sellaisia kuluja, joille olisi tarpeellista perustaa oma kululaji.

Yhdessä haastatteluista tarkastaja kertoi, että Uponor Suomi Oy:ssä ollaan ottamassa käyttöön enenevässä määrin luottokortteja, joita työntekijät voivat käyttää työmatkoillaan. Luottokortin käyttö ja kulujen seuraaminen voisi olla kiinnostava tutkimuksen kohde, kun luottokortteja on ollut laajemmassa käytössä jonkin aikaa. Olisi mielenkiintoista selvittää, miten luottokortit vaikuttavat kulujen luonteeseen. Luottokortin saaminen edellyttää kuitenkin sitoutumista käyttöehtoihin, joilla pyritään estämään korttien väärinkäyttöä.

LÄHTEET

Kirjallisuus

Arvonlisäveroasetus 50/1994.

Arvonlisäverolaki 1501/1993.

Cotter, D. 2012. Advanced financial reporting – A complete guide to IFRS. Gosport: Prentice Hall.

Joki-Korpela, T., Jokinen, M., Klemola, A., Kontu, J. & Vilppula, T. 2009. Käytännön arvonlisäverotus. KHT-Media Oy: Keuruu.

Kallio, M., Nielsen, A., Ojala, M. & Säaskilahti, J. 2011. Arvonlisäverotus 2011. Edita: Porvoo.

Kirjanpitolaki 1336/1997.

Koponen, J. 2011. Yrittäjän verokäsikirja. Verotieto Oy: Vantaa.

Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2005. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulokinta. 4. uudistettu painos. Vantaa: WSOYpro.

Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2007. Oikeat ja riittävät kirjaukset. 6. uudistettu painos. Juva: WSOYpro.

Melville, A. 2011. International financial reporting – A practical guide. 3. painos. Gosport: Prentice Hall.

Sorjonen, H. & Mäkinen, L. 2002. YTJ – Tilikartta ja kirjausohjeet 2002. Jyväskylä: Talentum Media Oy.

Tomperi, S. 2009. Kehittyvä kirjanpito. 12. uudistettu painos. Helsinki. Edita

Tomperi, S. 2008. Käytännön kirjanpito. 14.-17. painos. Helsinki: Edita.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 5. uudistettu painos. Jyväskylä: Tammi.

Walton, P. 2011. An executive guide to IFRS – Content, costs and benefits to business. Padstow, Cornwall: WILEY.

Elektroniset

Kirjanpitolautakunta. 2011. Poikkeuslupa tilinpäätöksen laatimisaajan pidentämiseksi [viitattu 29.2.2012]. Saatavissa:

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/e8fc6e6087fe1b56c225797500323045?OpenDocument>.

Kirjanpitolautakunta. 2008. Yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta [viitattu 26.2.2012]. Saatavissa:

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/93F9B2587F219587C225756100540EEF?openDocument>.

Kärki-Puskala, H. 2011. Kirjaussuunnitelma kirjanpidon käyttöön [viitattu 15.3.2012]. Saatavissa: <https://publications.theseus.fi/handle/10024/31102>.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2012. Kirjanpitolautakunta [viitattu 25.1.2012]. Saatavissa: <http://www.tem.fi/index.phtml?s=947>.

Törmä, M. 2011. Virka- ja virantoimitusmatkat sekä niiden matkakorvaukset kunta-alalla [viitattu 15.3.2012]. Saatavissa:

<https://publications.theseus.fi/handle/10024/29206>.

Törmä, S. 2008. Sähköisen matka- ja kuluhallintajärjestelmän käyttöönotto yrityksessä [viitattu 15.3.2012]. Saatavissa:

<https://publications.theseus.fi/handle/10024/785>.

Uponor Oyj. 2012. Tilinpäätös 2011 [viitattu 10.3.2012]. Saatavissa:

http://sijoittajat.uponor.com/linked/fi/annualreports/Uponor_tilinpaaotos_2011.pdf.

Verohallinto. 2011a. Arvonlisäverovelvollisen opas 2011 [viitattu 4.2.2012]. Saatavissa: [http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvollisen_opas_2011\(16309\)](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvollisen_opas_2011(16309)).

Verohallinto. 2010a. Arvonlisäveron palauttaminen suomalaiselle elinkeinonharjoittajalle muissa EU-maissa [viitattu 7.3.2012]. Saatavissa: [http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Arvonlisaveron_palauttaminen_suomalaisel\(14124\)](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Arvonlisaveron_palauttaminen_suomalaisel(14124)).

Verohallinto. 2012. Kausiveroilmoituksen yksityiskohtainen täyttöohje [viitattu 11.3.2012]. Saatavissa: [http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Lomakkeet/Veroilmoituslomakkeet_ja_tayttoohjeet/Kausiveroilmoituksen_yksityiskohtainen_t\(19441\)](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Lomakkeet/Veroilmoituslomakkeet_ja_tayttoohjeet/Kausiveroilmoituksen_yksityiskohtainen_t(19441)).

Verohallinto. 2009. Työmatkakustannusten korvaukset [viitattu: 24.2.2012]. Saatavissa: [http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tuloverotus/Tyomatkakustannusten_korvaukset\(9973\)](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tuloverotus/Tyomatkakustannusten_korvaukset(9973)).

Verohallinto. 2011b. Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista vuonna 2012 [viitattu 10.3.2012]. Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_paatokset/Verohallinnon_paatos_verovapaista_matkak\(19240\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_paatokset/Verohallinnon_paatos_verovapaista_matkak(19240)).

Verohallinto. 2010b. Vähennyskelpoisuuden rajoitukset [viitattu 11.3.2012]. Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus/Ostoihin_sisaltyvan_arvonlisaveron_vahentaminen/Vahennysoikeuden_rajoitukset\(10614\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus/Ostoihin_sisaltyvan_arvonlisaveron_vahentaminen/Vahennysoikeuden_rajoitukset(10614)).

YritysHelsinki. Kirjanpito [viitattu 19.1.2012]. Saatavissa: <http://www.yrityshelsinki.fi/fi/yrittajaksi/yrityksen-perustamisen-vaiheet/kirjanpito>.

LIITTEET

Liite 1.

Haastattelu

Paikka: Uponor Suomi Oy, Nastola

Pvm: 8.3.2012 & 14.3.2012

1. Kuvaile matkalaskuohjelmaa matkustajan ja tarkastajan näkökulmasta
2. Miten ohjelma otettiin käyttöön?
3. Miten käyttäjiä on ohjeistettu?
4. Minkälaisia kuluja matkalaskut sisältävät? Onko jotain mitä matkalaskuraportti ei ehdottomasti saa sisältää? Olen ymmärtänyt, että matkakustannusten lisäksi siellä voi olla pienhankintoja työhön liittyen.
5. Miten alv käsitellään matkalaskussa? Miten kotimaa ja ulkomaa on eritelty?
6. Kuinka paljon tarkastaja joutuu puuttumaan laadittuihin matkaraportteihin? Millaisia virheitä raportit ovat sisältäneet? Miten mahdollisia virheitä korjataan?
7. Oletko itse huomannut puutteita matkalaskuohjelmassa? Onko jotain mitä muuttaisit?

Liite 2.

Lista kirjanpitolausokunnan voimassa olevista yleisohjeista

Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta	07.12.2010
Tulon kirjaaminen tuotoksi valmistusasteen perusteella	30.09.2008
Arvonlisäveron kirjaaminen	06.05.2008
Suunnitelman mukaiset poistot	16.10.2007
Rahoituslaskelman laatiminen	30.01.2007
Tuloslaskelman ja taseen esittäminen	21.11.2006
Konsernitilinpäätöksen laatiminen	07.11.2006
Ympäristöasioiden kirjaaminen, laskenta ja esittäminen tilinpäätöksessä	24.10.2006
Toimintakertomuksen laatiminen	12.09.2006
Laskennalliset verovelat ja -saamiset	12.09.2006
Henkilöstörahasen tilinpäätös ja toimintakertomus	28.02.2006
Kiinteiden menojen lukeminen hyödykkeen hankintamenuon	31.01.2006
Perustajaurakoinnin käsittely tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa	17.01.2006
Ulkomaanrahan määräisten saamisten sekä velkojen ja muiden sitoumusten muuttaminen euromääräisiksi	13.12.2005
Henkilöstörahasen arvonmääritystä koskeva ohje	02.04.1991