

## **ARVONLISÄVERO KIRJANPIDOSSA – LIIKETAPAHTUMASTA MAKSUUN**

Nadia Salo  
Opinnäytetyö AMK  
Syksy 2024  
Liiketalouden tutkinto-ohjelma  
Oulun ammattikorkeakoulu

# TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden tutkinto-ohjelma  
Taloushallinto

Tekijä(t): Nadia Salo

Opinnäytetyön otsikko: Arvonlisävero kirjanpidossa – liiketapahtumasta maksuun

Työn ohjaaja(t): Leena-Maija Karukka

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Syksy 2024

Sivumäärä: esim. 40 + 1 liite

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda toimeksiantajayrityksen, Monetra Oulu Oy:n kirjanpitotiimille käytännön opas arvonlisäveron ilmoittamiseen. Toimeksiantajayrityksessä ollaan siirtymässä uusiin yhtenäisempiin arvonlisäveron ilmoituskäytänteisiin ja siirtymää tukemaan haluttiin opas, josta löytyy kuvalliset kirjanpitojärjestelmäkohtaiset ohjeet arvonlisäveron ilmoittamiseen. Tavoitteena oli luoda opas, joka toimii kirjanpitäjien tukena prosessissa varmentaa toimintatapojen oikeellisuuden ja sisäisten kontrollitoimenpiteiden toteuttamisen. Lisäksi oppaan on tarkoitus toimia uusien työntekijöiden perehdyttämisen perustana.

Työn tietoperustassa esitellään arvonlisäveron prosessi kirjanpidossa. Sen tarkoituksena on antaa käsitys siitä, kuinka arvonlisävero vaikuttaa kirjanpitoon ja minkälaisia lainsäädännöllisiä vaatimuksia arvonlisäveron käsittelyyn liittyy. Tietoperustassa esitellään yleistä tietoa arvonlisäverosta ja sen kirjanpitokäsittelystä, arvonlisäveron ilmoittamisesta ja OmaVeron käytöstä, sekä koko prosessiin liittyvistä sisäisistä kontroleista.

Kehittämistehtävän aineistonkeruuseen hyödynnettiin teemahaastatteluita sekä osallistuvaa havainnointia. Menetelmillä kerättiin tietoa nykyisistä toimintatavoista, kehitysmahdollisuuksista, kirjanpitojärjestelmien toiminnoista, huomioon otettavista asiakaskohtaisista erityispiirteistä, sekä oppaan sisällöllisistä vaatimuksista.

Tuloksena syntyi kirjanpitäjälähtöinen opas, joka käsittää arvonlisäveron ilmoitusprosessin neljässä eri yrityksen kirjanpitojärjestelmässä, joita ovat Visma Fivaldi, Aditro Intime Plus, Pro Economica ja Unit 4. Oppaassa esitellään arvonlisäveron ilmoitusprosessi askel askeleelta eri järjestelmissä. Esittelyt ovat kuvalisia. Sillä varmistetaan, että ohjeet ovat helppolukuiset ja järjestelmissä navigointi on mahdollisimman selkeää ja vaivatonta.

Opas tulee toimimaan hyvänä kirjanpitotiimin työkaluna tähän hetkeen, mutta on todennäköistä, että prosessien automaation lisääntyminen, sekä Verohallinnon suunnittelema arvonlisäveroilmoituksen uudistus tulevat vaikuttamaan toimeksiantajayrityksen alv-ilmoitusprosessiin, jonka vuoksi ohjeen ylläpito ja päivittäminen tulee olemaan väistämätöntä.

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Degree Program in Business Economics  
Option of Financial Administration

Author(s): Nadia Salo

Title of thesis: VAT in Accounting – From Transaction to Payment

Supervisor(s): Leena-Maija Karukka

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2024

Number of pages: 40 + 1 appendix

The aim of this thesis was to create a practical value-added tax (VAT) filing manual for the accountants of Monetra Oulu Oy. The commissioning company was updating their VAT filing policies, and they requested a manual to support the transition and work as an orientation material for new accountants. The manual was created to include four main accounting systems in the company which are Visma Fivaldi, Aditro Intime Plus, Pro Economica and Unit 4.

The theory part consists of information about VAT in accounting. It includes general information about VAT, accounting and filing process as well as about internal controls that support the process. Theme interviews and observation were used as a qualitative research methods. To create the manual, the accountants and other experts in a company were interviewed to gain information about current VAT filing practices and development possibilities.

As a result, a comprehensive manual with pictures and step by step instructions for the process was created. Behind every successful VAT filing process there is a correct VAT process in accounting. To get it right it is necessary to be familiar with the whole process. The new manual will save time and reduce the risks of errors as it clarifies the filing process and helps to find the possible mistakes on time. It also makes sure that the activities among accountants are congruent and the internal controls are delivered properly.

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ .....	2
ABSTRACT .....	3
SISÄLLYS .....	4
1 JOHDANTO .....	5
2 ARVONLISÄVERO YLEISESTI .....	8
2.1 Arvonlisäverovelvollisuus .....	9
2.2 Vähennysoikeus .....	9
2.3 Verokannat .....	10
2.4 Kuntien arvonlisäverovelvollisuus .....	11
3 ARVONLISÄVERO KIRJANPIDOSSA .....	13
3.1 Lasku ja laskumerkintävaatimukset .....	14
3.2 Tosite .....	16
3.3 Arvonlisäveron kirjaaminen .....	17
4 ARVONLISÄVERON ILMOITTAMINEN JA MAKSAMINEN .....	21
4.1 Veroilmoituksen antaminen .....	22
4.2 Veron maksaminen ja palauttaminen .....	23
4.3 Veroilmoituksen korjaaminen ja seuraamusmaksut .....	24
5 SISÄISET KONTROLLIT .....	26
5.1 Kontrollitoimenpiteet .....	27
5.2 Kontrollien testaus ja arviointi .....	30
6 KIRJANPIDON OPAS: ARVONLISÄVEROILMOITUKSET .....	31
6.1 Aineiston keruu .....	31
6.2 Oppaan laatiminen .....	33
6.3 Valmis opas ja arviointi .....	34
7 YHTEENVETO JA POHDINTA .....	36
LÄHTEET .....	38
LIITTEET .....	41

# 1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on kuvata arvonlisäveron end-to-end-prosessi ja luoda opas toimeksiantajayrityksen, Monetra Oulu Oy:n kirjanpitiimille arvonlisäveron ilmoitusprosessiin. Toimeksiantajayrityksen kirjanpitiimissä on tällä hetkellä useita erilaisia tapoja arvonlisäveron ilmoittamiseen. Yrityksellä on toiveena siirtyä yhtenäisempään ja toimintavarmempaan arvonlisäveron ilmoituskäytäntöön. Prosessia tukemaan luodaan käytännön opas arvonlisäveroilmoitusten tekemiseen. Ratsulan (2021,179) mukaan prosessien kuvaamisella voidaan helpottaa niiden kokonaisvaltaista ymmärtämistä, sekä puutteiden havaitsemista. Lisäksi prosessien kuvaamisella yhdenmukaistetaan toimintatapoja organisaatiossa, kun saadaan selkeä kuvaus siitä, kuinka prosessissa tulisi toimia. Kuvauksella myös varmistetaan, ettei työtehtävissä tule päällekkäisyyksiä, tai tehdä turhia toimintoja. Myös osaamattomuudesta johtuvat virheet vähenevät ja ongelmatapauksien selvittäminen helpottuu, kun ymmärretään, miten prosessi toimii. (Ratsula 2021, 179.)

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimiva Monetra Oulu Oy on Monetra konserniin kuuluva in-house-osakeyhtiö. In-house yhtiöllä tarkoitetaan yhtiötä, joka tuottaa palveluita ainoastaan omistajilleen. In-house toiminnasta säättää laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016. Monetran omistaja-asiakaskunta koostuu kunnista, kuntayhtymistä, hyvinvointialueista sekä näiden omistamista osakeyhtiöistä. Monetra tarjoaa laajan kattauksen erilaisia palveluita. Talouspalveluiden lisäksi se tarjoaa muun muassa henkilöstö- ja palkkahallinnon palveluita, tulkkipalveluita, hankintapalveluita sekä graafisia palveluita. Monetra Oulu Oy:n kirjanpitiimi koostuu noin 60:stä kirjanpitäjästä ja taloushallintopalveluita käyttäviä asiakkaita alueyhtiöllä on noin 80. (Monetra 2024.)

Kehittämistyö toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä. Kostamon, Airaksisen & Vilkan (2022, 8) mukaan toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on kehittää tuotos, joka palvelee tietyn kohderyhmän, esimerkiksi organisaation päivittäistä toimintaa. Tässä tapauksessa konkreettinen tuotos on toimeksiantajalle laadittava opas arvonlisäveron ilmoitusprosessiin, joka syntyy arvonlisäveroon liittyvän

teorian, kirjanpitäjien hyväksi todettujen käytänteiden, sekä johdon toiveiden pohjalta yhdeksi kattavaksi ja helppolukuiseksi kokonaisuudeksi. Työn tarkoituksena on selvittää, millainen on hyvä arvonlisäveron ilmoitusprosessi toimeksiantajayritykselle ja mitä hyvän kirjanpitäjälähtöisen oppaan tulisi sisältää.

Työn teoriaosuudessa kuvataan arvonlisäveron matka myynti- tai ostolaskusta arvonlisäveron maksuun asti. Arvonlisäveroilmoituksen tekemisen onnistumiseksi on tärkeää, että arvonlisäveron koko prosessi kirjanpidossa menee oikein ja säädöksen mukaisesti. Myös mahdollisessa virhetilanteessa virheen löytäminen on helpompaa, kun tiedetään, kuinka arvonlisävero toimii kirjanpidossa. Työn tietoperusta koostuu neljästä osiosta, jotka ovat arvonlisävero yleisesti, arvonlisävero kirjanpidossa, arvonlisäveron ilmoittaminen ja maksaminen sekä sisäiset kontrollit.

Opinnäytetyön teoriaosuus alkaa arvonlisäveron ja sen lainsäädännöllisen perustan esittelyllä. Lisäksi luvussa käsitellään arvonlisäverovelvollisuutta, veron vähennysoikeutta, sekä eri verokantoja. Toimeksiantajayrityksen toiminnan luonteen vuoksi lukuun sisällytetään myös kuntien arvonlisäverotuksen sekä kuntopalautuksen perusteet. Seuraavaksi esitellään arvonlisäveron kirjanpidollinen näkökulma. Osiossa käsitellään laskuja ja laskumerkintävaatimuksia, tositteita ja niihin liittyviä säännöksiä, sekä arvonlisäveron kirjaamiseen liittyviä seikkoja. Aiheissa huomioidaan sekä kirjanpitolain, että arvonlisäverotukseen liittyvien lakien asettamat vaatimukset kirjanpidolle ja arvonlisäveron kirjanpitokäsittelylle. Neljäs luku käsittää arvonlisäveroilmoituksen antamisen ja arvonlisäveron maksamisen, sekä mahdollisen korjausilmoituksen tekemisen. Lisäksi luvussa esitellään erilaiset virheistä, myöhästymisistä ja laiminlyönneistä seuraavat Verohallinnon antamat sanktiot.

Arvonlisäveroilmoitusprosessin toimintavarmuuden edistämiseksi toimeksiantajan oppaaseen sisällytetään sisäisen kontrollin pisteitä, joiden tehtävänä on vähentää prosessin erilaisia riskejä. Luvussa viisi esitellään sisäisen valvonnan periaatteet, sekä erilaisia yrityksen toimintoihin sisällytettäviä kontrollitoimenpiteitä. Pickett'n (2011, 99) mukaan henkilökunta tulee opastaa prosesseihin implementoitavien kontrollitoimenpiteiden suorittamiseen esimerkiksi kirjallisten ohjeiden avulla. Tällä varmistetaan, että prosessi hoidetaan riittävällä taidolla ja

huolellisuudella. Tämän vuoksi kontrollitoimenpiteet tullaan sisällyttämään myös toimeksiantajalle laadittavaan oppaaseen.

Toiminnallisessa osiossa eli oppaan laadinnassa aineiston keruu tapahtuu teemahaastatteluiden ja osallistuvan havainnoinnin avulla. Haastatteluilla ammennetaan kirjanpitäjien asiantuntijuutta hyväksi todettujen käytänteiden ja järjestelmäosaamisen kannalta. Lisäksi asiantuntijoilta kerätään palautetta ja mielipiteitä oppaan ulkonäöstä ja sisällöstä, jotta saadaan laadittua mahdollisimman käyttäjälähtöinen opas arvonnalisäveroilmoitusten tekemiseen. Osallistuvalla havainnoinnilla tarkkaillaan muiden kirjanpitäjien työtä arvonnalisäveroilmoitusten parissa ja kerätään tietoa prosessin toimivuudesta.

## 2 ARVONLISÄVERO YLEISESTI

Arvonlisävero on yleisiin kulutusveroihin kuuluva välillinen liikevaihtovero. Yleisillä kulutusveroilla tarkoitetaan tavara- ja palvelukauppaan kohdistuvia veroja, jotka lasketaan prosentuaalisesti hyödykkeen myyntihinnasta. (Niskakangas, Viitala & Hokkanen 2020, 120–121.) Hyödykkeen myyntihinta toimii veron perusteena. Arvonlisäveroa maksetaan myös myyntihintaan sisällytettävistä muista kuluista, kuten rahti-, toimitus- ja laskutuskuluista. (Tomperi 2023, 45.) Arvonlisäveron välillisyydellä tarkoitetaan sitä, että se ei jää suoraan verovelvollisen, eli liike-toiminnan harjoittajan maksettavaksi, vaan verovelvollinen perii sen kuluttajilta lisäämällä arvonlisäveron hyödykkeiden myyntihintoihin. Tämän jälkeen verovelvollinen tilittää sen verottajalle, eli Suomen valtiolle. (Niskakangas ym. 2020, 120–121.)

Arvonlisävero on maailman yleisin kulutusvero. Niskakangas ym. (2020, 121) mukaan Euroopan unionin kaikkien jäsenmaiden liikevaihtoverona toimiva arvonlisävero toimii yhdenmukaisen verotuksen pohjana valtioiden välillä. Arvonlisäveron käytössä sovelletaan kulutusmaaperiaatetta, eli vero tilitetään siinä valtiossa, missä tavara tai palvelu kulutetaan (Niskakangas ym. 2020, 121). Euroopan unionin alueella arvonlisäverotuksesta säädetään arvonlisäverodirektiivissä (2006/112/EY), joka antaa jäsenvaltioille pohjan kansalliseen arvonlisäverolainsäädäntöön. Direktiivin kaikki säännökset eivät ole pakottavia, vaan direktiiviin sisältyy myös säännöksiä, joiden soveltaminen on vapaaehtoista. (Lamppu & Ruohola 2023, 5.) Direktiivin säännöksien tulkitsemisen helpottamiseksi Euroopan unionin neuvosto on antanut kaikkia jäsenmaita velvoittavan Neuvoston täytäntöönpanoasetuksen 282/2011, jonka tehtävänä on selkeyttää direktiivin sisältöä ja näin taata sen yhdenmukainen soveltaminen. Suomessa kansallisesta arvonlisäverotuksesta säättää arvonlisäverolaki (1501/1993). (Niskakangas ym. 2020, 121.)

## **2.1 Arvonlisäverovelvollisuus**

Verohallinnon (2021a) ohjeistuksen mukaan lähes kaikki tavaroiden ja palveluiden myynti on veronalaista toimintaa, eli sillä on laaja veropohja. Arvonlisäverovelvollisia ovat ne, jotka harjoittavat liiketoimintaa myymällä hyödykkeitä. Verovelvollisuuteen ei vaikuta liiketoiminnan harjoittajan yhtiömuoto. (Lamppu & Ruohola 2023, 128.) Arvonlisävero on oma-aloitteinen vero, joten liiketoimintaa aloittaessa yrittäjän tai yrityksen tulee rekisteröityä verovelvolliseksi arvonlisäverorekisteriin. Jos liiketoiminnan harjoittaminen on kuitenkin vähäistä, eli tilikauden (12 kuukautta) liikevaihto on alle 15 000 euroa, myyjän ei tarvitse rekisteröityä arvonlisäverovelvolliseksi. (Lamppu & Ruohola 2023, 29.) Myyjä voi kuitenkin rekisteröityä arvonlisäverovelvolliseksi vapaaehtoisesti ja on tällöin oikeutettu alarajahuojennukseen. Kun tilikauden liikevaihto on alle 30 000 euroa, verovelvollinen saa hyväksyä alarajahuojennuksen. Verohuojennuksen saa täysimääräisenä, jos liikevaihto on alle 15 000 euroa. Jos liikevaihto on yli 15 000 euroa, mutta alle 30 000 euroa, saa huojennuksen osittaisena Verohallinnon määrittelemän laskentakaavan mukaisesti. (Verohallinto 2023b.) Alarajahuojennus on kuitenkin poistumassa käytöstä alkuvuodesta 2025 Euroopan Unionin pienyritysdirektiivistä johtuvan lakiuudistuksen vuoksi ja vuosi 2024 on viimeinen verovuosi, josta huojennuksen voi saada. Samalla vähäisen toiminnan raja tulee nousemaan 15 000:sta eurosta 20 000:een euroon. (Valtiovarainministeriö 2024, 76.)

Eräissä tilanteissa sovelletaan käänteistä arvonlisäverovelvollisuutta. Tällaisissa tapauksissa arvonlisäveroa ei tilitä hyödykkeen myyjä, vaan myyjä lähettää ostajalle verottoman laskun ja ostaja tilittää arvonlisäveron Verohallinnolle. (Lamppu & Ruohola 2023, 653.) Käänteistä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan esimerkiksi rakennuspalveluiden myynnissä silloin, kun ostaja on säännöllisesti rakennuspalveluita myyvä elinkeinonharjoittaja (Lamppu & Ruohola 2023, 269).

## **2.2 Vähennysoikeus**

Arvonlisävero suoritetaan jokaisessa vaihdannan vaiheessa, mutta loppukäyttäjä maksaa sen ainoastaan yhdenkertaisena (Niskakangas ym. 2020, 121–122). Veron kertaantumista ehkäisee laajan veropohjan lisäksi liiketoiminnan harjoittajien

laaja arvonlisäveron vähennysoikeus. Arvonlisäverollista toimintaa harjoittavat myyjät saavat vähentää hyödykkeidensä valmistamiseen ja myyntiin liittyvien hankintojen arvonlisäveron verotuksessa, kun hankita tehdään toiselta arvonlisäverovelvolliselta yritykseltä. (Niskakangas ym. 2020, 121–122.) Tällöin arvonlisävero toimii läpikulkueränä ja verovelvollinen maksaa ainoastaan hyödykkeelle tuodusta lisäarvosta syntyneen arvonlisäveron ja loppu siirtyy kuluttajan rasi-tukseksi Veron ilmoittaminen ja seuranta tapahtuu Verohallinnon OmaVero-palvelussa, jossa tunnistautunut verovelvollinen tilittää vähennyskelpoisten hankintojen ja myyntien arvonlisäveron erotuksen. Jos vähennyskelpoiset verot ylittävät myynneistä tilitettävän veron määrän eli tilitettävän arvonlisäveron määrä on negatiivinen, saa verovelvollinen veronpalautusta. (Tomperi 2021, 54.)

Vähennysoikeuden edellytyksenä on, että hankinta tehdään verolliseen liiketoi-mintaan. Vähennysoikeudessa on myös rajoituksia, joiden mukaan vähennysoi-keus voi olla osittainen tai hankinta voi olla täysin vähennyskelpoton. Osittaisen vähennysoikeuden alaisia ovat ne hankinnat, jotka on hankittu osittain vähennys-oikeudelliseen ja osittain vähennyskeltottomaan käyttöön. Tällaisista hankin-noista tulee olla selkeät laskelmat, joista selviää vähennyskelpollinen ja -keltoton osuus. Laskelmat tulee säilyttää osana kirjanpitoaineistoa. Täysin vähennyskel-vottomia hankintoja ovat harraste- ja virkistyskäyttöön hankitun kiinteistön kus-tannukset, kodin ja työpaikan väliseen työmatkaan liittyvät kustannukset, edus-tusmenot, sekä henkilöautot ja muut kuljetusvälineet, joiden hankinnan perus-teena ei ole ammattikäyttö. Kun hankinta on täysin vähennyskeltoton, kirjataan arvonlisäveron summa kuluksi kirjanpitoon. (Kerbs 2023, 35–36.)

## **2.3 Verokannat**

Suomessa yleinen arvonlisäverokanta on 25,5 prosenttia. Hallitus antoi keväällä 2024 kehysriihessään päätöksen yleisen arvonlisäverokannan nostamisesta 24 prosentista 25,5 prosenttiin. Korotus astui voimaan 1.9.2024. (Valtiovarainminis-teriö 2024, 124.)

Arvonlisäverotuksessa sovelletaan alennettuja 10 ja 14 prosentin verokantoja eräisiin hyödykkeisiin. Elintarvikkeisiin ja ravintola- ja ateriapalveluihin, pois

lukien alkoholi- ja tupakkatuotteet sekä rehut, sovelletaan 14 prosentin arvonlisäverokantaa. Kirjoihin, sanoma – ja aikakausilehtiin, liikunta-, kulttuuri-, viihde- ja majoituspalveluihin, lääkkeisiin sekä televisio- ja yleisradiotoiminnasta saatuihin korvauksiin sovelletaan 10 prosentin alennettua arvonlisäverokantaa. (Verohallinto 2020.) Arvonlisäverokorotuksien myötä 10 prosentin arvonlisäverokantaan kuuluvat hyödykkeet ovat siirtymässä 14 prosentin verokantaan vuonna 2025. Muutoksen ulkopuolelle jäävät kuitenkin sanoma- ja aikakausilehdet. Kevään 2024 kehysriihessä annettiin myös päätös makeisten siirtymisestä alennetusta 14 prosentin verokannasta yleiseen 25,5 prosentin verokantaan vuonna 2025. (Valtiovarainministeriö 2024.)

Eräissä myynneissä sovelletaan nollaverokantaa. Nollaverokannan alaisista myynneistä ei suoriteta arvonlisäveroa, mutta niihin liittyvät hankinnat ovat silti vähennyskelpoisia. Tällaista myyntiä on esimerkiksi vientimyynti ja Euroopan unionin sisäinen tavarakauppa, joihin sovelletaan kulutusmaaperiaatetta. (Verohallinto 2020.) Myös pelkästään nollaverokannan alaista myyntiä harjoittava liiketoiminnanharjoittaja saa Verohallinnolta palautusta veronalaisista hankinnoista. Kuten muunkin myynnin kohdalla, palautuksen saaminen edellyttää arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröitymistä. (Lamppu & Ruohola 2023, 290.)

Kuten aiemmin mainittu, lähes kaikki tavaroiden ja palveluiden myynti on arvonlisäverollista toimintaa. Arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jäävät kuitenkin terveyden- ja sairaanhoitopalvelut, koulutuspalvelut, sosiaalipalvelut, rahoitus- ja vakuutuspalvelut, kiinteistöjen ja osakehuoneistojen luovutukset ja vuokraus, posti- ja palvelut sekä erikseen määritellyt esiintymispalkkiot ja immateriaalioikeudet. Näiden palveluiden toiminnan harjoittaminen on siis arvonlisäverotonta, eikä velvoita arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröitymistä. (Verohallinto 2021b.)

## **2.4 Kuntien arvonlisäverovelvollisuus**

Arvonlisäverolain (AVL, 1501/1993 6 §) mukaan kunnat ovat verovelvollisia sellaisesta tavaroiden ja palveluiden myynnistä, joka katsotaan liiketoiminnaksi. Liiketoiminnaksi katsotaan toimintaa, joka on jatkuvaa, ulospäin suuntautuvaa ja sillä on tulonsaantitarkoitus. Tällaisen myynnin osalta kuntia kohdellaan, kuten

mutakin verovelvollisia. Pääsäännön mukaan myös kuntien välinen myynti katsotaan veronalaiseksi liiketoiminnaksi. Jos kuitenkin on kyse kuntien välisestä yhteistoimintasopimuksesta, myyntiä ei katsota liiketoiminnaksi, eikä siitä suoriteta arvonlisäveroa. Kuntien sisäinen eri hallintokuntien välinen laskutus on myös arvonlisäverotonta, koska sitä ei katsota myynniksi. Muiden verovelvollisten tapoin, myös kunnilla on oikeus vähentää veronalaisen liiketoiminnan harjoittamiseen liittyvien hankintojen arvonlisävero verotuksessaan. Myös oman käytön verotus koskee kuntia samalla tavalla, kuin muitakin verovelvollisia. (Verohallinto 2023d.)

Julkisyhteisöinä kuntien lakisääteiset velvollisuudet määrittävät pitkälti niiden arvonlisäverovelvollisuutta. Kunnan lakisääteisistä tehtävistä säättää kuntalaki (410/2015). Kunnat eivät lähtökohtaisesti ole verovelvollisia lakisääteisten palveluiden järjestämisestä, mutta voivat olla arvonlisäverovelvollisia tarjoamistaan oheisista myyntipalveluista. Esimerkkinä kirjastopalvelut, joista kunta ei ole verovelvollinen, mutta jos kirjaston yhteydessä on kahvila, on kunta verovelvollinen sen harjoittamasta myynnistä. Viranomaisen asemassa harjoitetusta toiminnasta kunnat eivät ole verovelvollisia, koska viranomaistoimintaa ei katsota liiketoiminnaksi. (Verohallinto 2023d.)

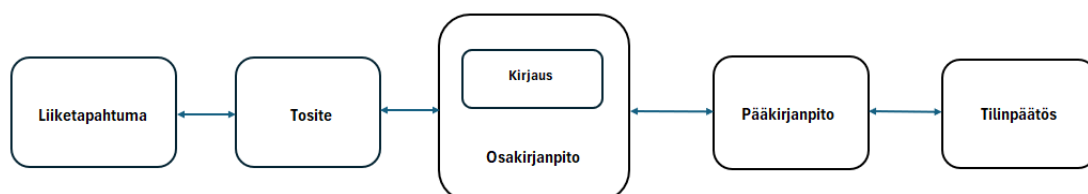
### **Palautusjärjestelmä**

Palautusjärjestelmä on kuntien ja valtion välinen rahoitusjärjestely, josta säättää arvonlisäverolaki. Kunta saa vähentää liiketoimintaansa liittyvien hankintojen arvonlisäveron yleisten arvonlisäverosäännösten mukaisesti. Kunnilla on tämän lisäksi oikeus saada laskennallinen palautus hankkimistaan arvonlisäverottomista terveys- ja sosiaalipalveluista silloin, kun hankinta tehdään joltain muulta, kuin toiselta kunnalta tai hyvinvointialueelta. Laskennallisen palautuksen määrä on viisi prosenttia tavarahan tai palvelun hankintahinnasta. Laskennallisen palautuksen yhteismäärä ilmoitetaan Verohallinnolle kalenterivuodelta ja se tulee ilmoittaa viimeistään kalenterivuotta seuraavan helmikuun loppuun mennessä. Ilmoittamisen laiminlyömisestä seuraa laiminlyöntimaksu, josta säättää laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (768/2016). (AVL 131 a §.)

### 3 ARVONLISÄVERO KIRJANPIDOSSA

Kirjanpidon tärkein tehtävä on tuloksen selvittäminen. Kirjanpito toimii myös viranomaisille, kuten Verohallinnolle annettavien ilmoitusten pohjana. Kirjanpitoa voidaan tehdä joko kahdenkertaisena tai yhdenkertaisena. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtumat kirjataan kahdelle tilille, esimerkiksi kulutilille ja rahatilille. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtuma taas kirjataan ainoastaan kulutilille. Kaikki osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet- ja kommandiittiyhtiöt, sekä yhdistykset ja säätiöt ovat kirjanpitovelvollisia ja velvoitettuja pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa. Pienille liikkeen- ja ammatinharjoittajille velvoitteet ovat kevennettyjä, eikä heiltä edellytetä kahdenkertaista kirjanpitoa. Myös heillä on kuitenkin raportointivelvollisuus viranomaisille, kuten Verohallinnolle. (Tomperi 2021, 11.)

Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (OVML, 768/2016 26 §) velvoittaa kirjanpitovelvollista laatimaan kirjanpidon niin, että siitä voidaan saada tarvittavat arvonlisäveron määrää koskevat tiedot. Kirjanpidossa pätee arvonlisäveroakin koskeva audit trail -velvoite, josta säättää kirjanpitolaki (KPL, 1336/1997 2:6 §). Audit trail- eli kirjausketjuvaatimuksen mukaan liiketapahtumien, tositteiden ja kirjauksien yhteys osakirjanpidosta pääkirjanpidon kautta tilinpäätökseen tulee olla selkeästi todettavissa molempiin suuntiin (KUVA 1). Kirjausketjuvaatimus koskee myös viranomaisille, esimerkiksi Verohallinnolle määräajoin annettavia ilmoituksia, kuten arvonlisäveroilmoituksia. (KPL 2:6 §.)



KUVA 1. Kirjausketju

Jokaisesta liiketapahtumasta tulee laatia tosite. Kirjausketju tositteista kirjanpitoihin voidaan toteuttaa yksilöivien numerointien tai tiliöintien avulla ja kirjaamisen

toteutumista voidaan seurata inventaarioilla ja täsmäytyksillä. Kirjausketju pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan toteuttaa käyttämällä kirjanpitoasetuksen mukaisia kaavoja tilinpäätöksen laatimisessa. (Kirjanpitolautakunta 2021, 15.)

Kirjanpitoaineiston säilyttämisestä säättää kirjanpitolaki. Aineistoa tulee säilyttää niin, että viranomaisilla ja tilintarkastajalla on mahdollisuus tarkastella sitä ilman aiheetonta viivettä (KPL 2:9 §). Verovelvollisen tulee esittää kirjanpitoa ja muu toimintaansa liittyvä aineisto Verohallinnon niin pyytäessä (OVML 24 §). Kirjanpitoaineistoa tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä (KPL 2:10 §).

### **3.1 Lasku ja laskumerkintävaatimukset**

Laskulla on keskeinen rooli arvonlisäverotuksessa. Lasku toimii sekä myyjän arvonlisäverokäsittelyn, että ostajan arvonlisäveron vähennysoikeuden todisteena. Se myös mahdollistaa Verohallinnon toimittaman verovalvonnan. Euroopan Unionin alueella noudatetaan arvonlisäverodirektiiviä, jonka laskuihin liittyvien säännöksiä tarkoituksena on harmonisoida yhteisön sisäisiä laskutussäännöksiä. Kun myynti tapahtuu Suomessa, laskunantovelvollisuudesta ja tietosisällöstä säättää arvonlisäverolaki. (Verohallinto 2023e.) Lain mukaan verollisesta myynnistä tulee antaa lasku, jos ostajana on elinkeinonharjoittaja tai muu oikeushenkilö. Edellytys koskee myös myyntiä, jossa sovelletaan käänteistä arvonlisäverotusta. Myyjä on myös velvollinen antamaan laskun mahdollisista ennakkomaksuista, hyvityksistä ja myynnin oikaisuista. Velvoitteen laiminlyönnistä Verohallinto voi määrätä myyjälle enintään 5000 euron suuruisen sanktiomaksun. Yksityishenkilölle myydessä laskunantovelvollisuus koskee ainoastaan etämyyntiä sekä kuljetusvälineiden yhteisömyyntiä. Pääsäännön mukaan laskunantovelvollisuus ei koske arvonlisäverotonta myyntiä. (Lamppu & Ruohola 2023, 835.)

Myyjä voi lähettää laskun sähköisesti, jos vastaanottaja antaa siihen suostumuksensa. Muussa tapauksessa lasku tulee toimittaa paperisena. Laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta, eli verkkolaskulaki (2019/241, 4 §) kuitenkin säättää, että verkkolaskutuksen mahdollisuuden

tarjoaminen on pakollista yritysten välisessä kaupanteossa. Euroopan komissio on myös vuonna 2022 antanut ehdotuksen sähköisen laskutuksen pakollistamisesta, jonka olisi tarkoitus tulla voimaan vuonna 2028 (Lamppu & Ruohola 2023, 830).

Laskumerkintävaatimuksista säättää arvonlisäverolaki. Niiden tarkoituksena on mahdollistaa verovalvonta ja ostajan vähennysoikeuden todentaminen. Vaatimukset koskevat arvonlisäverollisia ja nollaverokannan alaisia laskuja. Säännökset eivät koske arvonlisäverotonta toimintaa. (Tomperi 2021, 67.) Arvonlisäverolaki (AVL 209 e §) velvoittaa, että kotimaan kaupan lasku sisältää seuraavat tiedot:

- laskun antopäivä
- juokseva tunniste laskun yksilöimiseksi
- myyjän arvonlisäverotunniste
- ostajan arvonlisäverotunniste, jos ostaja on verovelvollinen
- myyjän ja ostajan nimi- sekä osoitetiedot
- myytyjen hyödykkeiden lukumäärä ja laji
- toimitus- tai suorituspäivä
- yksiköittäin veroton hinta, arvonlisäveron määrä, sekä verollinen hinta suoritukseen valuutassa
- verokannat
- mahdollinen merkintä verottomuudesta
- mahdollinen merkintä käännetyistä verovelvollisuudesta
- mahdollinen merkintä itselaskutuksesta
- jos lasku muuttaa aiemman laskun tietoja, viittaus aiempaan laskuun

Joissain tapauksissa voidaan kuitenkin soveltaa kevennettyjä laskumerkintävaatimuksia. Niiden mukaan laskulta tulee löytyä sen antamispäivä, myyjän nimi ja y-tunnus, myytyjen tavaroiden määrä ja laji, sekä arvonlisäveron määrä verokannoittain. Lisäksi hyvitys- tai muista muutoslaskuista tulee löytyä viittaus alkuperäiseen laskuun. Kevennettyjä laskumerkintävaatimuksia voidaan soveltaa, jos laskun enimmäissumma on 400 euroa, myynti tapahtuu yksityishenkilölle tai se

koskee ravintola- tai henkilökuljetuspalveluita tai pysäköintimittarista saatavaa tositetta. (AVL 209 f §.)

Arvonlisäverolaki säättää, että verovelvollisen tulee säilyttää myynti- sekä ostolaskujensa jäljennökset laskutusvuotta seuraavan vuoden alusta alkaen vähintään kuuden vuoden ajan niin, että veroviranomainen voi niitä tarvittaessa tarkastella ilman aiheutonta viivettä. Sama sääntö koskee myös muita vähennettävän ja suoritettavan veron todentavia tositteita (AVL 209 n-p §:t).

### **3.2 Tosite**

Kirjanpitolaki edellyttää, että jokaisen kirjanpidon kirjauksen tulee perustua tositteeseen. Kirjanpidossa tositteet varmentavat liiketoiminnan. Niiden yhteys liiketoimintaan ja kirjauksiin tulee olla helposti todettavissa. Kirjauksien tulee aina perustua tositteisiin, jotka ovat päivättyjä sekä järjestelmällisesti numeroituja. Niistä tulee myös ilmetä tositteiden antajan nimi, liiketapahtuman sisältö ja ajankohta, sekä rahamäärä. Tositteiden tietosisällön tulee olla siinä määrin selkeää, että sen perusteella voidaan laatia kirjanpitomerkintä. Tositteiden numeroimisen tarkoituksena on edesauttaa tositteiden etsimistä sekä auttaa kirjanpitomerkintöjen järjestämistä. (KPL 2:5 §.) Tositteet voivat olla joko sähköisiä tai paperisia. Meno- ja tulotositteet ovat useimmiten laskuja, joista tulee käydä ilmi laskumerkintävaatimusten mukaiset seikat. Maksutosite voi olla joko maksun saajan antama kuitti tai pankin tiliote, josta ilmenee maksun vastaanottaja ja liiketapahtuma. (Tomperi 2021, 91.) Jos ulkopuolisen antama tosite puuttuu, tosite tehdään itse ja kirjaukseen laaditaan selvitys siitä, miksi tositetta ei ole. Kirjanpidosta vastuussa oleva henkilö varmentaa kirjanpitäjän toimesta laaditut tositteet allekirjoituksellaan. (Tomperi 2021, 92.)

Jos liiketapahtumiin ei liity toista osapuolta, tulee kirjanpitovelvollisen itse laatia asianmukainen tosite liiketapahtumasta. Tällaisista tositteista käytetään yleensä nimitystä muistiotosite. Muistiotositteita ovat esimerkiksi jaksotus-, korjaus- sekä siirtotositteet, alv-laskelmat ja muut verokirjauksien tositteet, sekä kehittämismenojen aktivoimisen ja osatuloutuksen todentavat tositteet. Näiden tositteiden sisällöstä olisi hyvä käydä selkeästi ilmi liiketapahtuman tiedot ja perusteet, joiden

mukaan luvut on laskettu. Jos kirjaus on olennainen tai poikkeuksellinen, kirjaukseen olisi hyvä merkitä myös kirjauksen tekijä. (Kirjanpitolautakunta 2021, 9–10.) Tositteiden kirjanpitolain mukainen säilytysaika on kuusi vuotta sen tilikauden päättymisestä, jolle tositteet kuuluvat. Tositteet voidaan arkistoida joko sähköisesti tai paperisena. (Tomperi 2021, 92.)

### **3.3 Arvonlisäveron kirjaaminen**

Liiketapahtumien kirjaamisperusteista säädetään kirjanpitolaissa. Liiketapahtumat tulee kirjata asianmukaisille kirjanpidon tileille. Kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta selkeä tililuettelo. Tililuettelo, eli luettelo kirjanpidon tileistä tulee olla sellainen, että tilien nimistä käy ilmi niiden sisältö. Ellei erityistä perustetta ole, kirjanpitotilien sisältö tulee pitää samanlaisena tilikaudesta toiseen hyvän kirjanpitotavan mukaisen jatkuvuuden takaamiseksi. (KPL 2:2 §.)

Eri arvonlisäverokannat, sekä yhteisökaupan, viennin ja tuonnin arvonlisäverot tulee kirjata joko omille tileilleen, tai käyttää arvonlisäverokoodeja eri arvonlisäverojen erittelemiseksi (Tomperi 2023, 47). Jos käytössä on arvonlisäverokoodit, tulee ne myös luetteloita ja säilyttää muun kirjanpitoaineiston ohessa (Lamppu & Ruohola 2023, 853).

Kirjanpidossa sovelletaan pääsääntöisesti suoriteperusteista kirjaustapaa. Suoriteperusteisessa kirjanpidossa menon kirjaamisperusteena on hyödykkeen vastaanotto ja tulon perusteena suoritteen luovutus (KUVA 2). Kirjanpidossa voidaan kuitenkin soveltaa myös lasku- tai maksuperusteista kirjaustapaa. Laskuperusteisessa tavassa meno ja tulo kirjataan molemmat laskupäivän mukaisesti. Kirjaus voidaan kuitenkin tehdä vasta, kun maksu on tapahtunut (KUVA 3). Maksuperustetta sovellettaessa kirjaus tehdään kokonaisuudessaan vasta maksun tapahtuttua, eikä ostovelka- tai myyntisaamistilejä käytetä (KUVA 4). (Tomperi 2023, 43.) Ostovelka- ja myyntisaamistilanne tulee kuitenkin olla koko ajan selvittävissä (KPL 2:3 §).

	Ostot	Ostovelat	Pankkitili
Toimitus	100	100	
Maksu		100	100

*Kuva 2. Suoriteperusteinen kirjaus*

	Ostot	Ostovelat	Pankkitili
Ostolasku	100	100	
Maksu		100	100

*Kuva 3. Laskuperusteinen kirjaus*

	Ostot	Pankkitili
Maksu	100	100

*Kuva 4. Maksuperusteinen kirjaus*

Myös arvonlisäveron ajallisessa kohdistamisessa sovelletaan pääsääntöisesti suoriteperusteista kirjaustapaa (AVL 15 §). Tämä tarkoittaa sitä, että vero kohdistetaan sille kuukaudelle, minä tavara tai palvelu toimitetaan tai otetaan omaan käyttöön. Jos ostaja kuitenkin maksaa ennakkomaksun ennen tavarahan tai palvelun toimitusta, vero kohdistetaan sille verokaudelle, jona maksu on saatu. Sama pätee hankintoihin, joiden arvonlisävero kohdistetaan sille kaudelle, jona tavara tai palvelu on vastaanotettu. Myös maksettujen ennakkomaksujen vero tilitetään sinä kautena, jolloin ennakkomaksu on maksettu. (Tomperi 2023, 47.) Kirjaustavasta riippumatta arvonlisäverolaskenta tulee oikaista suoritusperusteiseksi tilikauden päättyessä sen viimeiselle kuukaudelle (AVL 136 §).

Valtioneuvoston asetus oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (1355/2016 1 §) säättää, että veron perusteena olevat liiketapahtumat tulee kirjata kirjanpitoon aikajärjestyksessä verokauden suoritettavan ja vähennettävän arvonlisäveron selvittämiseksi. Kirjaukset voidaan tehdä kirjanpitoon kuukausikohtaisesti tai muulla mahdollisella jaksotuksella, jollei laki tai muu säännös muuta edellytä. Poikkeuksena kuitenkin käteismaksut, jotka tulee kirjata päiväkohtaisessa järjestyksessä ja viipymättä maksun saamisesta. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2:4§.)

Arvonlisäveroa kirjatessa voidaan soveltaa joko brutto- tai nettokirjausmenettelyä, tai niiden yhdistelmää. Yleisimmin käytettävässä nettokirjausmenettelyssä meno- tai tulotilille kirjataan ainoastaan hyödykkeen veroton hinta ja vähennettävä tai maksettava arvonlisävero kirjataan omalle tililleen. Jos on kuitenkin kyse oston vähennyskelvottomasta arvonlisäverosta, tulee sekin kirjata menotilille hyödykkeen verottoman hinnan lisäksi. Bruttokirjausmenettelyssä meno- tai tulotilille kirjataan arvonlisäverollinen hinta ja arvonlisäveron määrä eritellään tililtä arvonlisäverovelaksi ja -saamiseksi joko kuukausikohtaisesti tai muulla jaksotuksella. Kirjanpitojärjestelmät tekevät kirjauksen usein automaattikirjauksena. (Tomperi 2023, 47–48.)

Riippumatta käytettävästä kirjaustavasta yrityksen tilikartasta tulee löytyä tilit hankintojen arvonlisäverosaamisille ja myyntien arvonlisäverovelalle. Verokauden lopussa tilit yhdistetään ja syntyy arvonlisäverovelkaa tai arvonlisäverosaamista. (Lamppu & Ruohola 2023, 853.) Kirjanpidossa voidaan myös hyödyntää OmaVero -velkatiliä, jonne kirjataan kaikki oma-aloitteisten verojen määrät ja maksut. Tilin avulla voidaan seurata velkaa Verohallinnolle ja se helpottaa myös OmaVero -yhteenvedon, eli verojen maksutilanteen yhteenvedon täsmäyttämistä kirjanpitoon. (Tomperi 2021, 65.)

Jos verokauden aikana asiakkaalle lähetetään hyvityslaskuja tai annetaan alennuksia, pienentävät ne maksettavan arvonlisäveron määrää. Vastaavasti, jos yritys saa alennuksia tai hyvityksiä ostolaskuistaan, pienentävät ne hankinnoista saatavan arvonlisäveron määrää. (Tomperi 2021, 57.) Omaan käyttöönoton

arvonlisäverokäsittelyyn vaikuttaa se, otetaanko hyödyke liikkeen vähennyskelpoiseen vai vähennyskelvottomaan käyttöön. Jos hyödykkeitä, jotka on hankittu asiakkaalle myytäväksi, otetaan liikkeen vähennyskelpoiseen omaan käyttöön, tehdään menosiirtovienti, eikä arvonlisäveroa tarvitse kirjata. Jos taas liike ottaa hyödykkeen vähennyskelvottomaan käyttöön, tulee siitä suorittaa arvonlisävero, sillä omaan käyttöönotto katsotaan arvonlisäverotuksessa myynniksi. Yksityiset elinkeinoharjoittajat saavat kuitenkin ottaa hyödykkeitä omaan yksityiskäyttöön enintään 850 euron edestä vuodessa ilman veroseuraamuksia. Sen ylittävältä osuudelta tulee omasta käytöstä maksaa arvonlisävero. (Tomperi 2021, 58.)

## 4 ARVONLISÄVERON ILMOITTAMINEN JA MAKSAMINEN

Arvonlisävero on oma-aloitteinen vero, josta säättää laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä. Lisäksi arvonlisäveron maksamisesta ja palauttamisesta säättää veronkantolaki ja viivästysseuraamuksista laki veronlisäyksestä ja viitekorosta. Verovelvollisen oma-aloitteisen verojen ilmoittaminen ja valvonta tapahtuu Verohallinnon ylläpitämässä OmaVero – palvelussa. (Lamppu & Ruohola 2023, 883.) Se on verkkopalvelu, jossa seurataan kaikkia verovelvollisen veroja ja niihin liittyviä maksuja. Lisäksi verovelvollinen voi tulostaa sieltä erilaisia raportteja, kuten verojen tilanteen yhteenvetoja ja päätöksiä maksuista. Yhteenvetojen avulla voidaan täsmäyttää ja täydentää kirjanpidon kirjauksia esimerkiksi hyvitys- tai viivästyskorkojen osalta. (Tomperi 2021, 63.) Oma-aloitteisten verojen täsmäytys kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään tilinpäätöksessä, jolloin verovelvollinen tekee mahdolliset kirjaukset verovelvoista, -saamisista sekä viivästysseuraamuksista kirjanpitoon (Kirjanpitolautakunta 2017). Kirjanpitovelvollisen tulee kuitenkin huomioida, että viranomaisraportointi, kuten arvonlisäveroilmoitukset tulee aina laatia ajantasaisesta kirjanpidosta (KPL 2:4 §). Vastuu veroilmoituksen oikeellisuudesta ja arvonlisäveron oikean määrän tilittämisestä on verovelvollisella (Sainio & Laine 2017, 21).

Jollei toisin säädetä, verovelvollisen verokausi on kalenterikuukausi (OVML 11 §). Jos verovelvollisen verovuoden liikevaihto on kuitenkin alle 100 000 euroa, voi hän halutessaan valita verokaudeksi neljännesvuoden. Niin ikään alle 30 000 euron vuosittaisella liikevaihdolla verovelvollisen verokaudeksi voidaan määrittää kalenterivuosi. (OVML 12 §.)

Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (OVML 16 §) edellyttää, että verovelvollinen antaa jokaiselta verokaudelta veroilmoituksen, josta käy ilmi kohdekauden verotusta varten tarvittavat tiedot. Tiedot tulee antaa yleiseen eräpäivään mennessä, joka on verokautta toisena seuraavan kalenterikuukauden 12. päivä, tai seuraava pankkipäivä, jos 12. päivä on lauantai tai pyhäpäivä. Jos verovelvollisen verokausi on kalenterivuosi, veroilmoituksen eräpäivä on helmikuun viimeinen päivä. (OVML 17 §.)

#### 4.1 Veroilmoituksen antaminen

Veroilmoitus tulee antaa pääsäännön mukaan sähköisesti. Verohallinto voi kuitenkin antaa luvan paperisen ilmoituksen tekemiseen perustellusta syystä. (OVML 18 §.) Sähköinen veroilmoitus voidaan antaa OmaVeron kautta, suoraan kirjanpitojärjestelmästä, ilmoitin.fi palvelun kautta tai tyvioperaattorien välityksellä. Kaikesta veronalaisesta toiminnastaan verovelvollinen antaa yhden ilmoituksen. Ilmoitus annetaan myös niiltä kuukausilta, joilla verovelvollisella ei ole arvonlisäveron alaista toimintaa. Tällaista ilmoitusta kutsutaan nollailmoitukseksi. (Sainio & Laine 2017, 30.)

Veroilmoituksella verovelvollinen erittelee myyntien arvonlisäveron määrän eri verokantojen mukaisesti kohdassa ”Vero kotimaan myynneistä verokannoittain” (KUVA 5). Myyntien lisäksi kohdassa ilmoitetaan myös mahdollinen oman käytön arvonlisävero, tietyt käännetyn verovelvollisuuden alaiset ostot, käyttöomaisuuden myynti sekä etämyynti, jota ei ilmoiteta One Stop Shop -järjestelmässä (OSS). One Stop Shop -järjestelmä on EU-alueen kuluttajakauppaa koskeva arvonlisäveron erityisjärjestelmä. Sen mukaisesti kuluttajille kohdistuvaa yhteisökauppaa harjoittava yritys voi hoitaa arvonlisäverovelvollisuutensa keskitetysti yhteen EU-alueen valtioon, eikä sen tarvitse ilmoittaa ja maksaa arvonlisäveroa erikseen kaikkiin kuluttajien kotimaihin. Erityisjärjestelmään ilmoittautuminen on vapaaehtoista. (Verohallinto 2023c.)

EU:n sisäisten tavara- ja palveluostojen sekä tuontien arvonlisäverot ilmoitetaan omissa kohdissaan ”Vero tavaraostoista muista EU-maista”, ”Vero palveluostoista muista EU-maista” ja ”Vero tavaroiden maahantuonnista EU:n ulkopuolelta”, kuten myös vero rakentamispalveluiden ja metalliromun ostoista (KUVA 5). Ostojen vähennettävästä verosta ilmoitetaan kokonaissumma niiden ostojen osalta, mitkä täyttävät vähennysoikeuden kriteerit (KUVA 5). Hankinnat tulee olla tehty arvonlisäverollista liiketoimintaa varten ja hyödykkeiden myyjän tulee olla arvonlisäverovelvollinen Suomessa. (Verohallinto 2021a.)

**ARVONLISÄVERON TIEDOT**

40011

Verokausi	Vuosi			euroa	snt
			0-verokannan alainen liikevaihto .....		
Vero kotimaan myynnistä verokannoittain	euroa	snt	Tavaroiden myynnit muihin EU-maihin .....		
24 %:n vero .....			Palvelujen myynnit muihin EU-maihin .....		
14 %:n vero .....			Tavaraostot muista EU-maista .....		
10 %:n vero .....			Palveluostot muista EU-maista .....		
Vero tavarastoista muista EU-maista .....			Tavaroiden maahantuonnit EU:n ulkopuolelta .....		
Vero palveluostoista muista EU-maista .....			Rakentamispalvelun ja metalliromun myynnit (käännetty verovelvollisuus) .....		
Vero tavaroiden maahantuonnista EU:n ulkopuolelta .....			Rakentamispalvelun ja metalliromun ostot (käännetty verovelvollisuus) .....		
Vero rakentamispalvelun ja metalliromun ostoista (käännetty verovelvollisuus) .....					
Verokauden vähennettävä vero .....			Arvonlisäveron alarajahuojennukseen oikeutettu täyttää		
Alarajahuojennuksen määrä				euroa	snt
<b>Maksettava vero</b>			Alarajahuojennukseen oikeuttava liikevaihto .....		
<b>Palautukseen oikeuttava vero (-)</b>			Alarajahuojennukseen oikeuttava vero		

KUVA 5. Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista (Verohallinto)

## 4.2 Veron maksaminen ja palauttaminen

Arvonlisäveron maksuun sovelletaan samaa yleistä eräpäivää, kuin arvonlisäveron ilmoittamiseen. Maksu tulee suorittaa viimeistään verokautta toisena seuraavan kalenterikuukauden 12. päivänä tai helmikuun viimeisenä päivänä, jos verokausi on kalenterivuosi (OVML 32 §). Veronkantolain (VeronkantoL, 11/2018 13 §) mukaan maksu katsotaan suoritetuksi, kun se on veloitettu verovelvollisen tililtä. Maksun kohdistamisessa oma-aloitteisia veroja kohdellaan kokonaisuutena. Maksu tai käyttämätön palautus kohdistetaan aina vanhimmalle maksamattomalle oma-aloitteiselle verolle. Jos verolle on kertynyt viivästysseuraamuksia, kohdistetaan maksu ensisijaisesti niihin ja sitten vasta veron pääomaan. (Sainio & Laine 2017, 75.)

Jos verovelvolliselle syntyy palautettavaa veroa, käytetään se ensisijaisesti erääntyneiden verojen tai muiden Verohallinnon saatavien kuittaamiseen (VeronkantoL 22 §). Verohallinto merkitsee tiedon palautuksen käyttämisestä OmaVero yhteenvetoon (VeronkantoL 27 §). Palautus voidaan käyttää myös toisen viranomaisen, kuten esimerkiksi Tullin saatavaan, jos viranomaisen on näin etukäteen

pyytänyt (Sainio & Laine 2017, 77). Jos saatavia ei ole, voidaan palautettava määrä joko maksaa verovelvolliselle, tai Verohallinto voi verovelvollisen pyynnöstä säilyttää palautuksen tulevia maksuja varten (VeronkantoL 28 §). Jos palautus maksetaan verovelvolliselle, tulee maksun tapahtua viipymättä verovelvollisen pankkitilille sen jälkeen, kun oikeus palautukseen on selvinnyt. Verohallinto maksaa palautukselle myös hyvityskorkoa, joka lasketaan veron eräpäivää seuraavasta päivästä siihen asti, kunnes palautus on suoritettu. (Sainio & Laine 2017, 78.)

#### 4.3 Veroilmoituksen korjaaminen ja seuraamusmaksut

Veroilmoitus voidaan korjata antamalla Verohallinnolle oikaisuilmoitus. Virhe korjataan sille kaudelle, jona virhe on tapahtunut. Uutta korvaavaa ilmoitusta annettaessa veroilmoitukselle syötetään myös oikeat jo ilmoitetut tiedot uudelleen, koska uusi ilmoitus korvaa edellisen annetun ilmoituksen kokonaisuudessaan. Samalla valitaan syy, minkä vuoksi ilmoitusta korjataan (KUVA 6). Jos virhe on vähäinen, veroilmoitus voidaan korjata seuraavan verokauden veron määrään antamatta erillistä oikaisuilmoitusta. Vähäisenä virheenä pidetään virhettä, jonka summa verokaudella on enintään 500 euroa. Tällaiseksi virheeksi ei kuitenkaan voida lasketa virheitä, jotka eivät vaikuta veron määrään, esimerkiksi käännetyn verovelvollisuuden myynteihin liittyvät virheet. Tällaisista virheistä tulee aina antaa korvaava ilmoitus oikealle verokaudelle. (Verohallinto 2023f.) Veroilmoitus tulee oikaista kolmen vuoden kuluessa virheen ajankohtaa seuraavan vuoden alusta alkaen (Kirjanpitolautakunta 2017, 19). Jos veroilmoitusta korjataan sen eräpäivän jälkeen, perii Verohallinto verovelvolliselta myöhästymismaksun (Verohallinto 2023f).

##### KORJAUKSEN SYY

Täytä vain, jos korjaat aiemmin ilmoitettuja tietoja.

<input type="checkbox"/> Laskuvirhe/Täyttövirhe	<input type="checkbox"/> Verotarkastuksessa saatu ohjaus
<input type="checkbox"/> Oikeuskäytännön muutos	<input type="checkbox"/> Laintulkintavirhe

KUVA 6. Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista (Verohallinto)

Myöhässä annetusta veroilmoituksesta Verohallinto määrää myöhästymismaksun, joka lasketaan erikseen jokaiselle verolajille. Summa määräytyy päiväkohtaisen hinnan, sekä veron määrästä laskettavan prosenttiosuuden mukaisesti. (Verohallinto 2023g.) Jos myöhästymismaksu on yli 200 euroa, tulee verovelvolliselle varata mahdollisuus tulla kuulluksi selvityksen antamiseksi ennen myöhästymismaksun määräämistä. Erityisestä syystä mahdollisuus tulla kuulluksi voidaan varata myös, vaikka myöhästymismaksun määrä olisi alle 200 euroa. (OVML 35 §.) Jos myöhästymisen johtuu verovelvollisesta riippumattomasta syystä tai sille on joku muu oikeuttava selitys, myöhästymismaksu jätetään määräämättä. Myöhästymismaksu jätetään myös määräämättä, jos verolle määrätään veronkorotus. Huomionarvoista on, että myöhästymismaksu ei ole vähenskelpoinen tuloverotuksessa. (OVML 36 §.)

Jos annettu veroilmoitus on virheellinen, puutteellinen tai ilmoitus on jätetty kokonaan antamatta, Verohallinto määrää verovelvolliselle veronkorotuksen. Veronkorotus voidaan kuitenkin jättää määräämättä, jos laiminlyönti katsotaan pieneksi tai sille on perusteltu syy. Veronkorotus on pääsäännön mukaan 10 prosenttia määrätyn veron summasta. Jos kuitenkin velvollisuuksien laiminlyönti on toistuvaa, Verohallinto voi määrätä veronkorotuksen, joka on 15–50 prosenttia verovelvollisen vahingoksi määrätyn veron summasta. Epäselvissä tai tulkinnanvaraisissa tilanteissa, joissa 10 prosentin veronkorotusta voisi pitää kohtuuttomana, veronkorotus on 3 prosenttia. (OVML 38 §.)

Verovelvolliselle voidaan myös määrätä laiminlyöntimaksu, jos verovelvollinen laiminlyö velvollisuuksiaan Verohallinnon huomautuksesta huolimatta. Laiminlyöntimaksu voidaan määrätä, jos verovelvollinen laiminlyö ilmoittamisvelvollisuutta, velvollisuutta tosittien antamisesta, säilytysvelvollisuutta, laskumerkintöihin liittyviä velvollisuuksia tai tiedonantovelvollisuutta. Laiminlyöntimaksu voi olla suuruudeltaan enintään 5000 euroa. Jos laiminlyönnin katsotaan olevan vähäinen tai sille on hyvät perustelut, laiminlyöntimaksu voidaan jättää määräämättä. (OVML 39 §.)

## 5 SISÄISET KONTROLLIT

Sisäiset kontrollit, eli valvontatoimenpiteet ovat sisäisen valvonnan osa-alue. Niiden tehtävänä on edistää yrityksen tehokkuutta, lisätä taloudellisen raportoinnin luotettavuutta ja säännösten mukaisuutta sekä turvata yrityksen omaisuutta. (Pickett 2011, 96.) Sisäinen valvonta toimii tehokkaan hallinnon ja toimivien prosessien pohjana. Sisäiseen valvontaan ei ole erillistä lainsäädäntöä. (Ratsula 2021, 21.) Osakeyhtiölaki (OYL, 624/2006 6:2 §) kuitenkin säättää hallituksen tehtävästä huolehtia yrityksen kirjanpidon ja varainhoidon lainmukaisuudesta ja oikeellisuudesta. Yhdysvaltalaisen COSOn (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) luoman Internal Control Integrated Framework -mallin, eli COSO-mallin mukaan sisäinen valvonta on prosessi, jonka tarkoituksena on antaa kohtuullinen varmuus siitä, että yrityksen toimintaan, raportointiin ja sääntöjen noudattamiseen liittyvät tavoitteet toteutuvat. (Ratsula 2021, 4.) Sen tehtävänä on varmistaa yhtiön toiminnan lainmukaisuus ja sen raportoinnin luotettavuus. Sisäinen valvonta on johdon työkalu valvontavelvollisuuden täyttämiseksi, mutta se koskettaa jokaista organisaation työntekijää, sillä kaikilla on vastuu toimia yrityksen edun ja tavoitteiden mukaisesti. Yritykset käyttävät sisäistä valvontaa hallitakseen erilaisia riskejä ja väärinkäytöksiä. (Ratsula 2021, 1.)

Sisäinen valvonta koostuu yrityksen erilaisista toimintatavoista. Johto määrittelee nämä toimintatavat ja jalkauttaa ne henkilöstölle sääntöjen muodossa. Sisäiseen valvontaan ei ole mitään tiettyä toimintamallia, vaan jokainen yritys rakentaa omansa omien tavoitteidensa ja riskiensä pohjalta. Mikään sisäisen valvonnan kontrollijärjestelmä ei suojaa täydellisesti riskeiltä, mutta ne auttavat yrityksiä löytämään oman hyväksyttävän riskitasonsa. Lisäksi ne voivat myös auttaa yrityksen heikkojen kohtien löytämisessä ja niiden korjaamisessa. (Ratsula 2021, 2.) Siinä missä liian vähäiset kontrollit aiheuttavat riskejä yritykselle, myöskään liiallinen kontrollien määrä ei ole yritykselle kannattava vaihtoehto, koska liika byrokratia yrityksessä vaikuttaa suoraan sen prosessien tehokkuuteen (Pickett 2011, 103).

Sisäinen valvonta jaetaan COSO-mallin mukaisesti viiteen osa-alueeseen, jotka ovat ohjausympäristö, riskien arviointi, valvontatoimenpiteet, informaatio ja viestintä, sekä seuranta-toimenpiteet. Ohjausympäristö luo pohjan sisäiselle valvonalle. Se on yrityksen hallituksen ja johdon luoma joukko erilaisia prosesseja ja käytännön standardeja. Riskien arvioinnilla nimensä mukaisesti tunnistetaan yrityksen erilaisia riskejä ja arvioidaan niitä. Valvontatoimenpiteet, eli sisäiset kontrollit ovat tapoja, joilla varmistetaan prosessien toiminta. Informaatio ja viestintä kattaa sisäisen tiedonkulun, jolla varmistetaan, että henkilöstöllä on tarvittava ymmärrys sisäisen valvonnan suorittamiseksi. Seuranta-toimenpiteillä varmistetaan sisäisen valvonnan toiminta ja sen arviointi. (Ratsula 2021, 6.)

## **5.1 Kontrollitoimenpiteet**

Yrityksen prosessit koostuvat lukuisista kontrollipisteistä, joiden tehtävänä on suojata erilaisilta riskeiltä. Kontrolleja ovat erilaiset todentamiset, hyväksymiset ja valtuutukset, sekä työtehtävien eriyttämiset, tarkastukset, täsmäytykset ja omaisuuteen kohdistuvat turvaustoimet. Valvontatoimenpiteitä suoritetaan sekä ehkäisevästi, että paljastavasti ja ne voivat olla joko automaattisia tai manuaalisia. (Moeller 2014, 73.)

Valvontatoimenpiteiden dokumentoinnista säädetään yhtiökohtaisesti. Usein toimintaperiaatteet dokumentoidaan esimerkiksi työnkuvauksina, mutta se ei kuitenkaan takaa noudattamista käytännössä. Koska useat valvontatoimenpiteet koostuvat normaaleista päivittäisistä töistä, joita ei ehkä osata yhdistää valvontatoimenpiteiksi, jää suuri osa toimenpiteistä kokonaan dokumentoimatta. Pääasia kuitenkin on, että valvontatoimenpiteet tulee tehdä ja niiden kohteena oleva riski ehkäistyksi. Uusien valvontatoimenpiteiden määrittely lähtee aina liikkeelle toimintojen riskien arvioinnista. (Ratsula 2021, 136.) Keskeisimmät taloushallinnon sisäiset kontrollit ovat täsmäytykset, katsaukset, työtehtävien eriyttäminen, valtuutus- ja hyväksyntämenettelyt, omaisuuden turvaaminen ja käyttöoikeuksien hallinta. (Ratsula 2021, 265.)

## **Täsmäytykset ja katsaukset**

Erilaiset täsmäytykset ja katsaukset ovat paljastavia sisäisiä kontrolleja. (Ratsula 2021, 140.) Hyvän kirjanpitotavan mukaisesti kirjanpitovelvollisen tulisi seurata kirjanpidon oikeellisuutta säännöllisesti. Oikeellisuuden seuraamisen työkaluna toimivat täsmäytykset, joilla varmistetaan tositteiden, kirjauksien ja osakirjanpitojen oikeellisuus ja yhteneväisyys pääkirjanpitoon. Täsmäyttämisen avulla voidaan löytää mahdollisia eroja eli virheitä, jotka voidaan sitten oikaista. Täsmäytyksestä laaditaan täsmäytysselvitys eli dokumentti, joka varmentaa täsmäytyksen suorituksen. (Kirjanpitolausunto 2011, 18–19.) Katsaukset taas ovat jälkikäteen tehtäviä tarkastuksia, jotka kohdistuvat raportteihin, tiliotteisiin, täsmäytysdokumentteihin tai kirjanpidon tileihin. Katsauksilla tarkastellaan numeroita ja verrataan niitä eri vertailukohteisiin, kuten budjetteihin ja aiempiin kausiin johdonmukaisuuden tarkastamiseksi. Täsmäytyksien tavoin myös katsaukset olisi hyvä dokumentoida. (Ratsula 2021, 268.)

## **Työtehtävien eriyttäminen**

Työtehtävien eriyttäminen on ehkäisevä sisäinen kontrolli. Sen periaatteen mukaisesti työtehtävät tulisi eriyttää useammalle henkilölle, jotta välttyttäisiin väärinkäytöksiltä, sekä puhtaasti inhimillisiltä virheiltä. Esimerkiksi liiketapahtumien käsittely voidaan jakaa valtuutukseen, kirjaamiseen ja maksamiseen, jotka tapahtuvat kaikki eri henkilön toimesta. (Pickett 2011, 117.) Tilitoimistoissa puhutaan usein vaarallisista työyhdistelmistä. Sellaisia ovat esimerkiksi ostolaskujen tekeminen ja hyväksyminen, kirjanpidosta ja laskujen maksamisesta vastaaminen, kirjanpidosta ja tositteiden hyväksynnästä vastaaminen, toimittajarekisterin hallinnointi ja laskujen käsittely, sekä laskujen järjestelmiin tuonti ja maksaminen. (Ratsula 2021, 141.) Liiketapahtumien käsittelyssä tulisi soveltaa niin sanottua neljän silmän periaatetta, eli vähintään kahden henkilön olisi hyvä osallistua prosesseihin. Näin mahdolliset virheet ja väärinkäytökset tulevat helpommin ilmi ja myös kynnys väärinkäytöksiin kasvaa kiinnijäämisen riskin mukana. Jos työtehtävien eriyttäminen ei ole käytännössä mahdollista, riskiä voidaan pienentää sillä,

että tunnistetaan vaaralliset työyhdistelmät, dokumentoidaan ne ja kiinnitetään erityishuomiota jälkikäteen tapahtuvaan monitorointiin. (Ratsula 2021, 142.)

### **Valtuutus- ja hyväksyntämenettelyt**

Liiketapahtumien valtuutus- ja hyväksymismenettelyt ovat yksi taloushallinnon merkittävimmistä kontrolleista. Niillä varmistetaan, että tiettyjä päätöksiä ja toimia voivat tehdä vain ne henkilöt, joilla on siihen valtuudet. Toimivaltaisen henkilön hyväksynnällä voidaan todeta liiketapahtuma oikeelliseksi. Hyväksyntämenettelyihin voidaan myös asettaa euromääräisiä rajoja ja vaatia tietyn rajan jälkeen ylemmän tason hyväksyntää. Kirjanpidossa tositteiden hyväksymiskäytänteiden tulisi olla kunnossa sisäisten kontrollien asianmukaisuuden takaamiseksi. Esimerkiksi laskut tulisi asiatarastaa, hyväksyttää, kirjata ja maksattaa eri henkilöiden toimesta. (Ratsula 2021, 265.) Valtuutus- ja hyväksyntämenettelyt ovat siis vahvasti yhteydessä myös työtehtävien eriyttämiseen. Kontrollin heikkoutena pidetään sitä, että se helposti lisää byrokratiaa yrityksen toiminnoissa (Pickett 2011, 115).

### **Omaisuuksien turvaaminen ja käyttöoikeuksien hallinta**

Omaisuuksien turvaamiseen liittyvillä kontrolleilla huolehditaan siitä, että yrityksen omaisuuteen pääsee käsiksi vain siitä vastaavat henkilöt. Tällaisia kontrolleja ovat esimerkiksi erilaiset salasana- ja käyttöoikeudet ja virustorjunta, joiden tarkoituksena on turvata yrityksen omaisuutta, kuten rahaa, kriittistä ja salassa pidettävää tietoa tai tärkeitä dokumentteja. Järjestelmien käyttöoikeuksien hallinta on yksi sisäisistä kontrolleista. Liian laajat käyttöoikeudet lisäävät riskiä väärinkäytöksille. Tämän vuoksi tulisi arvioida annettavien käyttöoikeuksien laajuutta ja niiden mukana tulevia riskejä. (Ratsula 2021, 266–267.)

## 5.2 Kontrollien testaus ja arviointi

Kontrollien testauksella nimensä mukaisesti testataan toimivatko sisäiset kontrollit halutulla tavalla. Kontrollien testaus tapahtuu pääsääntöisesti osana tilintarkastusta tai sisäisen tarkastuksen yhteydessä. Kontrollitestauksia voidaan kuitenkin tehdä myös sisäisesti niin sanotulla itsearviointiperiaatteella, jossa prosessista vastuussa oleva taho arvioi itse sisäisten kontrollien toimintaa. Kontrollien testaus voidaan toteuttaa esimerkiksi prosessin dokumentaation huolellisella tarkastelulla. Jos prosessi sisältää dokumentoimattomia kontrolleja, voidaan niiden toimintaa selvittää haastattelemalla prosessin suorittajia. Yksi osa kontrollien testausta on myös niiden uudelleensuorittaminen, jos on kyse esimerkiksi täsmäytämisestä tai katsauksesta. Kontrollien testauksen jälkeen ne arvioidaan ja tehdään johtopäätös siitä, toimivatko ne odotusten mukaisesti. Jos kontrolleissa havaitaan puutteita, otetaan kontrollit tarkempaan seurantaan, ryhdytään korjaustoimenpiteisiin ja kontrolloidaan tilannetta korjauksien jälkeen. (Ratsula 2021, 11.) Kontrolleja tulisi myös jatkuvasti ylläpitää ja päivittää tarpeiden mukaisesti. Myös vanhentuneet kontrollit tulisi poistaa käytöstä heti, kun niiden katsotaan olevan aiheettomia. (Pickett 2011, 100.)

## 6 KIRJANPIDON OPAS: ARVONLISÄVEROILMOITUKSET

Opinnäytetyön kehittämistehtävänä Monetra Oulu Oy:lle luotiin kirjanpidon opas arvonnalisäveroilmotusprosessiin. Aihe syntyi toimeksiantajan tarpeesta arvonnalisäveroilmotusprosessin harmonisoimiseksi. Yrityksessä haluttiin siirtyä yhdenmukaisempiin toimintatapoihin, jotta arvonnalisäveron ilmoittaminen olisi helpompaa ja prosessi olisi toimintavarmempi. Uusien toimintatapojen myötä arvonnalisäveroilmotuksien tekemiseen haluttiin selkeät kuvalliset ohjeet prosessissa toimimiseen, jotta uudet toimintatavat saataisiin jalkautettua kirjanpitiimiin sujuvasti. Kirjanpitiimissä ei ollut ennestään yleisiä ohjeita arvonnalisäveroilmotuksien tekemiseen, jonka vuoksi haluttiin koota yhteinen tietopaketti, josta löytyy ohjeet prosessissa toimimiseen eri kirjanpitojärjestelmissä. Oppaaseen sisällytettiin neljä keskeisintä yhtiön kirjanpitojärjestelmää, jotka ovat Visma Fivaldi, Aditro Intime Plus, Unit4 ja ProEconomica.

Oppaan laadinnan pohjana toimi tietoperustassa esitelty arvonnalisäveron prosessi kirjanpidossa. Sen tarkoituksena oli antaa kokonaisvaltainen kuva arvonnalisäveron end-to-end-prosessista kirjanpidossa. Jotta arvonnalisäveroilmotusprosessissa voidaan toimia oikein, tulee ymmärtää arvonnalisäveron kulku kirjanpidossa kokonaisuudessaan. Tällöin myös ilmoitusvaiheessa ilmenneiden mahdollisten virheiden ja täsmäämättömyyden selvittäminen ja korjaaminen on helpompaa.

### 6.1 Aineiston keruu

Kehittämistehtävä aloitettiin sekundaariaineistoon, eli olemassa olevaan aineistoon perehtymällä. Tällaista aineistoa ovat esimerkiksi erilaiset olemassa olevat ohjeet sekä dokumentaatio arvonnalisäveron ilmoittamisesta. Sekundaariaineistona hyödynnettiin keväällä 2024 suoritettua kyselyä kirjanpitäjien arvonnalisäveroilmotuksen tavoista. Kyselyllä kartoitettiin, minkälaisia ilmoitustapoja kirjanpitäjät käyttivät, kuinka he täsmäyttivät arvonnalisäveron ja minkälaisia maksutapoja eri asiakkuuksilla oli. Lisäksi kysyttiin kirjanpitäjien mielipiteitä vanhasta ilmoitusprosessista, hyväksi todetuista käytänteistä sekä kehitysehdotuksia.

Kyselyn tarkoituksena oli kerätä tietoa toimintatapojen eroavaisuuksista ja samalla tutkia, millaisia erilaisia mahdollisuuksia ilmoittamiskäytänteissä on.

Muuna sekundaariaineistona hyödynnettiin kirjanpitojärjestelmistä saatuja tietoja arvonnäköveron ilmoittamisesta, sekä muista arvonnäköveroon liittyvistä seikoista, kuten käytössä olevista kirjanpidon tileistä ja kirjaustavoista. Myös asiakaskohtaisia tarkastus- ja täsmäytyslistoja hyödynnettiin aineistona, sillä näistä saatiin tietoa huomioonotettavista asiakaskohtaisista seikoista, sekä erilaisista yksilöllisistä kontrollitoimenpiteistä prosessissa.

Primaariaineisto kerättiin teemahaastatteluiden ja ryhmähaastatteluiden, sekä osallistuvan havainnoinnin avulla. Aineiston keruun tarkoituksena oli kerätä asiantuntijoiden, eli kirjanpitäjien kokemuksia ja mielipiteitä arvonnäköveroilmoituksien tekemisestä, sekä hyödyntää mahdollista hiljaista tietoa ja järjestelmäosaamista, joita tarvittiin käyttäjälähtöisen oppaan luomiseksi. Haastatteluita ajoitettiin oppaan laatimisen eri vaiheille ja tiedonkeruu tapahtui pala palalta kirjanpitojärjestelmä kerrallaan. Kysymykset muotoutuivat prosessin aikana sen mukaisesti, miten tarvittiin asiantuntijoiden osaamista ja kokemuksia prosessin vaiheiden suunnitteluun.

Opinnäytteen tekijä työskentelee toimeksiantajayrityksessä, jonka vuoksi haastatteluiden lisäksi aineistonkeruun menetelmänä hyödynnettiin osallistuvaa havainnointia. Sen avulla voitiin tehdä prosessista käsin huomioita arvonnäköveroilmoituskäytänteiden toimivuudesta ja mahdollisista ongelmakohtista, sekä tarkkailla muiden kirjanpitäjien arvonnäköveroilmoituksien parissa toimimista.

Aineiston analysointiin hyödynnettiin aineistolähtöistä sisällönanalyysia. Sisällönanalyysillä, tarkemmin ottaen tässä työssä käytettävällä pragmaattisella analyysillä aineistosta nostettiin kehittämistehtävän kannalta olennaisia havaintoja, sekä usein esiintyviä seikkoja. Tämän jälkeen kerättyä aineistoa peilattiin kehittämistehtävään, eli uuteen arvonnäköveroilmoituskäytäntöön ja tätä kautta kirjanpidon oppaan sisältöön. Sisällönanalyysin avulla aineistosta saatiin poimittua kirjanpitäjien näkökulmasta keskeisimmät ja tärkeimmät aspektit ilmoituskäytännön kehittämiseksi ja päivittämisen työskentelyn helpottamiseksi.

## 6.2 Oppaan laatiminen

Oppaan laatiminen aloitettiin sisällysluettelon luonnostelulla. Toimeksiantajan kanssa käytiin keskustelua siitä, minkälainen oppaan tulisi olla ja missä muodossa sen tulisi olla. Lisäksi sovittiin oppaaseen sisällytettävät kirjanpitojärjestelmät, jotka olivat Visma Fivaldi, Aditro Intime Plus, Unit 4 ja Pro Economica. Ohjeita lähdettiin muodostamaan Word-tiedostoon. Koska ohjeet koostuvat pääosin kirjanpitojärjestelmissä navigoinnista, päätettiin että kirjallisten ohjeiden lisäksi oppaaseen lisätään kuvakaappauksia havainnollistamaan ilmoitusprosessin eri vaiheita. Kirjanpitojärjestelmäkohtaisten ohjeiden lisäksi oppaaseen päätettiin sisällyttää erikseen kappale, jossa käsiteltiin OmaVeron käyttöä, sisältäen arvonlisäveroilmoituksen tekemisen ja korjaamisen OmaVerossa.

Seuraavaksi perehdyttiin arvonlisäveroilmoitusprosesseihin järjestelmäkohtaisesti. Menetelminä hyödynnettiin sekä teemahaastattelua, että osallistuvaa havainnointia. Kirjanpitäjien kanssa otettiin kahdenkeskisiä kokouksia, joissa seurattiin arvonlisäveroilmoitusten tekemistä ja havainnoitiin prosessin toimivuutta, sekä mahdollisia haasteita sen varrella. Kokouksissa keskusteltiin käytänteiden toimivuudesta, mahdollisista riskipisteistä, asiakkuuksien erityispiirteistä sekä kirjanpitäjien toiveista prosessin kehittämiseen liittyen. Lisäksi hyödynnettiin kirjanpitäjien järjestelmäosaamista uusien käytänteiden suunnittelussa. Yksilöhaastatteluihin valikoitui yksi kirjanpitäjä jokaisesta kirjanpitojärjestelmästä. Lisäksi yhden järjestelmän osalta haastateltiin sekä osakeyhtiöiden, että kunnan kirjanpitäjää, jotta pystyttiin huomioimaan mahdolliset erot näiden välillä.

Yksilöhaastatteluiden lisäksi hyödynnettiin ryhmähaastatteluita, joissa suunniteltiin uusia arvonlisäveron ilmoittamiskäytänteitä. Kokouksissa oli mukana esimiehiä ja eri kirjanpitojärjestelmien kanssa työskenteleviä pääkäyttäjiä ja kirjanpitäjiä. Kokouksissa perehdyttiin erilaisiin käytössä oleviin arvonlisäverokäytänteisiin ja keskusteltiin erilaisista kehitysmahdollisuuksista. Tahtotilana oli yhdenmukaistaa ilmoituskäytänteitä, löytää prosessin riskipisteet ja hallita niitä sisäisten kontrollien keinoin sekä yksinkertaistaa ja helpottaa ilmoitusten tekemistä automaatiota hyödyntäen. Kokouksissa suunniteltiin ratkaisuehdotukset arvonlisäveroilmoituskäytänteisiin, jotka hyväksyttiin ja joihin haettiin palautetta ohjausryhmältä. Kun

uusista käytänteistä oli sovittu, lähdettiin luomaan opasta käytänteiden jalkauttamiseksi kirjanpitäjille.

### **6.3 Valmis opas ja arviointi**

Oppaan tarkoituksena oli yhdenmukaistaa kirjanpitäjien toimintatapoja. Lisäksi sillä haluttiin tehostaa prosessin toimintaa, ehkäistä mahdollisia virheitä, sekä helpottaa arvonlisäveroilmoitusten parissa työskentelyä. Oppaaseen sisällytettiin yrityksessä käytössä olevat kirjanpitojärjestelmät, joiden arvonlisäveroilmoitusprosesseista luotiin kuvitetut ohjeet. Jokaisessa ohjelmakohtaisessa ohjeessa esiteltiin ilmoitusprosessi, ohjeet korjaustoimenpiteisiin, sekä kontrolli- ja valvontatoimenpiteet, kuten erilaiset täsmäyttämiset, valtuutukset ja dokumentoinnit prosessissa.

Koska yhtiön kirjanpito-ohjelmat ovat luonteeltaan ja toiminnoiltaan erilaisia, käytänteistä ei voitu suunnitella täysin yhteneväisiä, vaan ne täytyi suunnitella kirjanpitojärjestelmäkohtaisesti. Lisäksi tuli huomioida, että yrityksen asiakaskunta koostuu kunnista, sekä osakeyhtiöistä. Oppaaseen laadittiin myös ohjeet OmaVeron käyttöön. Arvonlisäveron sisällölliset seikat ja erityispiirteet rajattiin tämän työn ulkopuolelle. Myös opas haluttiin pitää yksinkertaisena ja selkeänä, jonka vuoksi siinä ei keskitytty arvonlisäveron sisällöllisiin seikkoihin, vaan sen tarkoituksena oli opastaa itse prosessin hallintaan ja siinä toimimiseen.

Oppaan valmistumisen jälkeen järjestettiin oppaan arviointitilaisuus, johon osallistui palvelupäällikkö, sekä kirjanpitojärjestelmien pääkäyttäjät ja kehittämisen asiantuntijoita. Tilaisuudessa kerättiin palautetta oppaasta sekä viimeisiä lisäyksiä ja korjauksia tämänhetkiseen oppaaseen. Lisäksi tehtiin linjauksia siitä, kuinka uudet käytänteet jalkautetaan kirjanpitotiimille ja miten edettäisiin jatkokehityksen kanssa.

Uusia käytänteitä ja opasta suunnitellessa havahduttiin siihen, että useassa prosessin vaiheessa on mahdollisuuksia kehittämiseen ja esimerkiksi automaatioon. Tämän opinnäytetyön pohjalta syntynyt arvonlisäveron ilmoitusopas on vasta alkua tuleviin kehitystoimenpiteisiin. Se herätti kartoittamaan erilaisia mahdollisuuksia siitä, kuinka prosessista voitaisiin saada entistäkin yhdenmukaisempi ja

vaivattomampi ja kuinka erilaisia virheen riskejä voitaisiin pienentää. Oppaan myötä prosessia saatiin selkeytettyä ja toimenpiteitä yhtenäisten toimintatapojen lisäämiseksi saatiin aikaiseksi. Samalla päivitettiin sisäisiä kontroleja, jotta mahdolliset virheet saataisiin entistä nopeammin kiinni, eivätkä ne parhaassa tapauksessa pääsisi arvonlisäveroilmoitukselle asti. Opas on kuitenkin vain opas tähän hetkeen ja sitä tullaan varmasti päivittämään lähitulevaisuudessa, kun uusia suunnitelmissa olevia kehitystoimenpiteitä saadaan vietyä käytäntöön.

## 7 YHTEENVETO JA POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, millainen on hyvä arvonlisäveron ilmoitusprosessi toimeksiantajayritykselle ja mitä hyvän kirjanpitäjälähtöisen oppaan tulisi sisältää. Ennen kuin tätä voitiin lähteä käytännössä selvittämään, tarvittiin teoriapohja työn tueksi, sillä arvonlisäverotus on hyvin säänneltyä niin lakien, kuin Verohallinnon ohjeistuksienkin osalta. Jotta voitiin selvittää, millainen on hyvä ilmoitusprosessi, täytyi ensin tietää, millainen on itse ilmoitusprosessi.

Arvonlisäveroilmoituksen luomisessa itsessään ei usein ole mitään haastavaa. Prosessi on monissa kirjanpitojärjestelmissä pitkälti automatisoitu. Kirjanpitojärjestelmät hoitavat arvonlisäverolaskennan ja eri verokannat on määritelty järjestelmien taustalle. Itse ilmoituksen luominen tapahtuu parhaassa tapauksessa muutamalla napin painalluksella suoraan järjestelmästä. Automaatio ei kuitenkaan kata ainakaan vielä prosessia kokonaisuudessaan, jonka vuoksi tarvitaan kirjanpitäjien taitoa arvonlisäveron analysoinnissa, sekä sisäisiä kontroleja varmistamaan toimintojen oikeellisuutta.

Jos arvonlisäverotukseen liittyvät raportit eivät täsmää tai arvonlisäverolaskelmalta löytyy silmiinpistäviä eriä, esimerkiksi luonteensa tai summansa vuoksi, lähdetään virhettä etsimään kirjanpidosta. Tämän vuoksi on tärkeää ymmärtää, miten arvonlisävero käyttäytyy kirjanpidossa ja taas toisaalta, kuinka sitä tulee siellä käsitellä. Tämän takia opinnäytetyöhön haluttiin kuvata koko arvonlisäveron prosessi kirjanpidossa, jotta saadaan ymmärrys arvonlisäveron kirjanpidollisesta kokonaisuudesta. Onnistuneen arvonlisäveroilmoituksen taustalla on aina onnistunut arvonlisäveron kirjanpidollinen käsittely.

Kehittämistyönä luotiin opas toimeksiantajayrityksen uusien arvonlisäveron ilmoituskäytänteiden jalkauttamiseksi. Yhteisiä käytänteitä suunniteltaessa huomioon otettavia asioita oli paljon. Piti perehtyä eri kirjanpitojärjestelmien toiminnallisuuksiin ja miettiä millaisiin ratkaisuihin eri järjestelmät taipuvat, miten erilaiset ratkaisut vaikuttavat asiakkaisiin, mitä mieltä kirjanpitäjät ovat eri vaihtoehdoista, minkälaisia edellytyksiä johto asettaa, sekä minkälaisilla kontroleilla prosessia hallinnoidaan ja valvotaan. Tämän lisäksi tuli huomioida yrityksen tahtotila eri

kehittämistoimenpiteisiin, kuten prosessin automaation lisäämiseen. Opasta tehtiin rinnakkain uusien käytänteiden suunnittelun kanssa, joka toi prosessiin omat haasteensa. Koska tilanne eli koko ajan, opasta tuli päivittää jatkuvasti ja huomioida erilaiset muutokset suunnitelmissa ja tehdä korjauksia jo kirjattuihin ohjeisiin. Toisaalta, koska opasta tehtiin kehittämisen rinnalla, tuli erilaiset käytännön kysymykset ilmi paremmin oppaan suunnittelun kautta. Tällöin ne voitiin huomioida myös kehittämisessä. Kirjanpitäjiltä kerätyn aineiston avulla saatiin onnistuneesti kerättyä tietoa käytännön haasteista, sekä myös hyväksi todetuista toimintatavoista, jotka saatiin sisällytettyä oppaaseen.

Opas tulee helpottamaan tämänhetkisten ilmoituskäytänteiden muutoksien käyttöönottoa kirjanpitotiimissä, mutta ennustettavissa on, että prosessi tulee seuraavien vuosien, ehkä jopa kuukausien aikana kehittymään muun muassa automaation lisääntymisen myötä. Myös yleisesti arvonlisävero on tällä hetkellä kovassa myllerryksessä ja Verohallinnolta odotetaankin raportointiuudistusta lähivuosina, jonka tarkoituksena on uudistaa arvonlisäveroilmoituksen tietosisältöä (Verohallinto 2023a). Osana raportoinnin kehittämistä Verohallinto on myös selvittänyt mahdollisuuksia transaktiokohtaisen raportoinnin käyttöönottoon (Verohallinto 2023a). Nämä muutokset tulevat todennäköisesti muuttamaan arvonlisäverotuksen pelikenttää huomattavasti.

Automatisoinnin lisääntyminen ei toistaiseksi ole vähentänyt erilaisten tarkastustoimenpiteiden merkitystä kirjanpidossa. Manuaalisen suorittamisen sijaan kirjanpitäjät toimivat valvovana asiantuntijana eri prosesseissa. Monet sisäisistä kontroleista ovat automaattisia, mutta myös manuaalisia toimia, kuten täsmäytystoimenpiteitä ja katsauksia on yhä kirjanpidossa paljon. Seuraavana kehittämistehävänä yrityksessä voitaisiin tutkia myös muiden kirjanpidon prosessien sisäisiä kontroleja, niiden toimintaa ja kehitysmahdollisuuksia. Virheet kirjanpitäjän työssä ovat väistämättömiä. Tietoa tulee useista erilaisista lähteistä ja kirjanpito koostuu useiden asiantuntijoiden työpanoksesta. Virheitä ei voida täysin välttää, mutta niiden riskiä voidaan pienentää huomattavasti toimivilla sisäisillä kontroleilla. Tällöin voidaan paremmin taata se, että toimitaan kirjanpitäjän kultaisen säännön, eli hyvän kirjanpitotavan mukaisesti, antamalla oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen liiketoiminnasta ja taloudellisesta tilanteesta.

## LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 1501/1997. Hakupäivä 30.4.2024. [Arvonlisäverolaki 1501/1993 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#).

Kerbs, T. 2020. Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen käytännönläheisesti. 3. uudistettu painos. Helsingin seudun kauppakamari. Helsinki. E-kirja. Luettu: 20.5.2024.

Kirjanpitolautakunta 2017. Yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta. Luettavissa: [Yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta \(31.10.2017\) - \(kirjanpitolautakunta.fi\)](#). Luettu: 3.5.2024.

Kirjanpitolautakunta 2021. Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menettelmistä ja aineistoista. Luettavissa: [Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menettelmistä ja aineistoista 20.4.2021 - \(kirjanpitolautakunta.fi\)](#). Luettu: 3.5.2024.

Kostamo, P., Airaksinen, T. & Vilkkä, H. 2022. Kirjoita itsesi asiantuntijaksi. Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Art House. Helsinki. E-kirja. Luettu: 1.8.2024.

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019. Luettavissa: [Laki hankintayksiköiden ja... 241/2019 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#). Luettu: 3.5.2024.

Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä 768/2016. Luettavissa: [Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä 768/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#). Luettu: 3.5.2024.

Lamppu, K. & Ruohola, T. 2023. Arvonlisäverotus käytännössä. 13. uudistettu painos. Alma Talent. Helsinki. E-kirja. Luettu: 30.4.2024.

Moeller, R. Executive's Guide to COSO internal Controls. Understanding and Implementing the New Framework. John Wiley & Sons. Hoboken, New Jersey. E-kirja. Luettu: 1.8.2024.

Monetra Oy 2024. In house ja asiakkaan sidosyksikköasema. Luettavissa: [In house ja asiakkaan sidosyksikköasema - Monetra Konserni](#). Luettu: 26.7.2024.

Niskakangas, H., Viitala, T. & Hokkanen, M. 2020. Johdatus Suomen verojärjestelmään. 4. uudistettu painos. Alma Talent. Helsinki. E-kirja. Luettu: 30.4.2024.

Osakeyhtiölaki 624/2006. Luettavissa: [Osakeyhtiölaki 624/2006 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#). Luettu: 26.7.2024.

Pickett, S. 2011. The Essential Guide to Internal Auditing. Wiley. Chichester, West Sussex. E-kirja. Luettu: 31.7.2024.

Ratsula, N. 2021. Sisäinen valvonta. Käsikirja tulokselliseen organisaation ohjaukseen. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Sainio, N. & Laine, S. 2017. Arvonlisäveron ja ennakonpidätyksen ilmoittaminen ja maksaminen käytännönläheisesti. Helsingin seudun kauppakamari. Helsinki. E-kirja. Luettu: 20.5.2024.

Tomperi, S. 2021. Taloushallinto. Kirjanpito ja tilinpäätöskirjaukset. 18. uudistettu painos. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Tomperi, S. 2023. Käytännön kirjanpito. 31. uudistettu painos. Edita. Helsinki. E-kirja. Luettu: 26.7.2024.

Valtioneuvoston asetus oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä 1355/2016. Luettavissa: [Valtioneuvoston asetus oma-aloitteisten verojen... 1355/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#). Luettu: 10.5.2024.

Valtiovarainministeriö 2024. Julkisen talouden suunnitelma vuosille 2025–2028. Luettavissa: [Julkisen talouden suunnitelma vuosille 2025–2028 \(valtioneuvosto.fi\)](#). Luettu 30.4.2024.

Verohallinto 2020. Arvonlisäveroprosentit. Luettavissa: [Arvonlisäveroprosentit - vero.fi](#). Luettu: 30.3.2024.

Verohallinto 2021a. Arvonlisäveroilmoituksen täyttöohje. Luettavissa: [Ilmoituksen täyttöohje - vero.fi](#). Luettu: 19.7.2024.

Verohallinto 2021b. Millainen toiminta on arvonlisäverotonta? Luettavissa: [Arvonlisäveroton liiketoiminta - vero.fi](#). Luettu: 30.4.2024.

Verohallinto 2023a. Alv-raportoinnin tulevaisuus. Luettavissa: [Alv-raportoinnin tulevaisuus - vero.fi](#). Luettu: 15.9.2024.

Verohallinto 2023b. Arvonlisäveron alarajahuojennus. Luettavissa: [Arvonlisäveron alarajahuojennus - vero.fi](#). Luettu: 24.5.2024.

Verohallinto 2023c. Arvonlisäveron erityisjärjestelmät (OSS). Luettavissa: [Arvonlisäveron erityisjärjestelmät \(OneStopShop\) - vero.fi](#). Luettu: 19.7.2024.

Verohallinto 2023d. Kuntien ja hyvinvointialueiden arvonlisäverotusohje. Luettavissa: [Kuntien ja hyvinvointialueiden arvonlisäverotusohje - vero.fi](#). Luettu: 28.6.2024.

Verohallinto 2023e. Laskuvaatimukset arvonlisäverotuksessa. Luettavissa: [Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa - vero.fi](#). Luettu: 30.3.2024.

Verohallinto 2023f. Miten arvonlisäveroilmoituksen tietoja korjataan? Luettavissa: [Miten arvonlisäveroilmoituksen tietoja korjataan? - vero.fi](#). Luettu: 26.7.2024.

Verohallinto 2023g. Seuraamusmaksut oma-aloitteisessa verotuksessa. Luettavissa: [Seuraamusmaksut oma-aloitteisessa verotuksessa - vero.fi](#). Luettu: 26.7.2024.

Veronkantolaki 11/2018. Luettavissa: [Veronkantolaki 11/2018 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#). Luettu: 5.6.2024.

## **LIITTEET**

Liite 1 Kirjanpidon opas – Arvonlisäveroilmoitukset (Salattu liite)