

SYYSTERVEISET TILITYÖ OLARISTA,

ja valoisaa mieltä syksyn pimeyteen!

Verotilijärjestelmä tulee voimaan 1.1.2010

Vuodenvaihteessa voimaanastuva **verotiliuudistus** tuo mukanaan muutoksia mm arvonlisäveron ja työnantajasuoritusten ilmoittamiseen ja maksamiseen. Valvontailmoitus muuttuu kausiveroilmoitukseksi, jolla eritellään arvonlisäverotiedot ja työnantajasuoritusten tiedot.

Käyttöön otetaan ns yleinen eräpäivä, joka kuukauden 12. päivä jolloin kaikkien maksujen sekä sähköisesti tehtyjen kausiveroilmoitusten tulee olla verottajalla. Arvonlisäveroilmoitusten osalta ilmoituksen jättöaika lyhenee kolmella päivällä nykyisestä 15. päivästä **12.** päivään, työnantajasuoritusten osalta maksuaika pitenee kahdella päivällä 10. päivästä **12.** päivään.

Kaikki samanaikaisesti maksettavat verot lasketaan yhteen kausiveroilmoituslomakkeella. Verojen yhteissumma tilitetään yrityksen verotilille. Veroviranomaiset kohdistavat verotilille saapuneet suoritukset eri verolajeille. Uudistuksen jälkeen yritys ei enää itse voi päättää mille verolle maksu kohdistetaan. Kun ilmoitukset ja maksut on käsitelty verohallinnossa, yritys voi tarkistaa tilanteen verotiliotteeltaan. Yrityksellä, joka aina ilmoittaa ja maksaa verot ajallaan, verotilin saldon tulisi olla nolla eräpäivän jälkeen.

Vuoden **2010 ensimmäinen kausiveroilmoitus** annetaan helmikuussa ja siinä ilmoitetaan tammikuun työnantajasuoritukset. Maaliskuussa annettavalla kausiveroilmoituksella ilmoitetaan tammikuun arvonlisäverotiedot ja helmikuun työnantajasuoritukset.

Pienille yrityksille uudistuksessa annetaan mahdollisuus valita pidennetyt ilmoitus- ja maksujaksot. Tästä muutoksesta verohallitus on jo lähettänyt ohjeet.

Jos kausiveroilmoitus annetaan sähköisesti (Tilityö) , se voidaan jättää 12. päivä, mutta jos se lähetetään paperisena, allekirjoitetun kausiveroilmoituksen tulee olla **perillä** verohallinnossa jo 7. päivä.

Ilmoitusten myöhästymisestä seuraa 20 prosentin vuotuisen korkokannan mukaan laskettu myöhästymismaksu. Veron maksun myöhästymisestä peritään lisäksi viivästyskorkoa.

Tilityö jatkaa ilmoitusten toimittamista verohallintoon sähköisesti, mutta vuoden 2010 alusta tarvitaan asiakkaan valtakirja. Tämä perustuu siihen että uusi kausiveroilmoitus on aina allekirjoitettava ja asiakkaan antama valtuutus tilitoimistolle korvaa tämän allekirjoituksen.

Valtuutuksen antaminen toimii parhaiten perustamalla yritykselle Katso-tunniste ja valtuuttamalla Katso-tunnisteen kautta Tilityö 'roolilla vero-kaikki' antamaan ilmoitukset. Näin toimien yritys sekä tilitoimisto saavat molemmat oikeuden katsoa verotili-ilmoituksia.

Katso-tunnisteen perustamisesta on oheisena liitteenä ohje verottajan sivulta, ota yhteys kirjanpitäjääsi, mikäli tarvitset apua.

Käännetyin verovelvollisuuden laajentuminen

Eu:n arvonlisäverodirektiivin mukaisten palvelujen myyntimaasäännösten sisällyttäminen Suomen lainsäädäntöön aiheuttaa muutoksia toisista EU-maista ostettujen palvelujen arvonlisäverotuksessa. Pääsäännön mukaan näihin palveluihin tullaan soveltamaan käännettyä verovelvollisuutta, jolloin ostaja tilittää veron. Mikäli hankinta tulee arvonlisäverolliseen toimintaan, sen myös saa vähentää, jolloin maksuvelvollisuutta ei synny.

Palveluostot muista EU-maista ja niistä suoritettavat verot on uudistuksen jälkeen ilmoitettava kausiveroilmoituksella erikseen.

Yrityksen myydessä palveluja toiseen EU-maahan käännetyin verovelvollisuuden säännösten mukaan palvelujen myynnistä on annettava tieto kausiveroilmoituksella. Lisäksi näistä myynneistä on annettava yhteenvetoilmoitus, johon sisältyy asiakkaan alv-tunniste. Tähän mennessä yhteenvetoilmoituksia on annettu ainoastaan EU:n sisäisestä tavaramyynnistä. Yhteenvetoilmoitus annetaan jatkossa kuukausittain.

Toisissa EU-maissa ostetuista palveluista käännetyin verovelvollisuuden ulkopuolelle jäävät mm. kiinteistöön kohdistuvat palvelut, henkilökuljetukset, ravintolapalvelut ja lyhytaikainen auton vuokraus.

Näiden osalta voidaan kuitenkin hakea palautusta laskuihin sisältyvästä toisen maan arvonlisäverosta. Palautusmenettelyä ollaan yksinkertaistamassa siten, että palautushakemus jätetään oman maan veroviranomaisille eikä hakemukseen tarvitse liittää kopioita laskuista.

Arvonlisäverovelvollisille ja työnantajille lähetetään ohjeiden mukana verotiliviitenumero postitse loppuvuonna 2009.

Kaikista muutoksiin liittyvistä asioista saat lisätietoa kirjanpitäjältäsi sekä verottajan www.sivuilta.

Luovuus on kyky tuottaa tarkoituksellisesti jotakin merkittävästi uutta tai ainutlaatuista.'

03. Katso-tunnisteen tilaaminen

Liite vero.fi sivulta

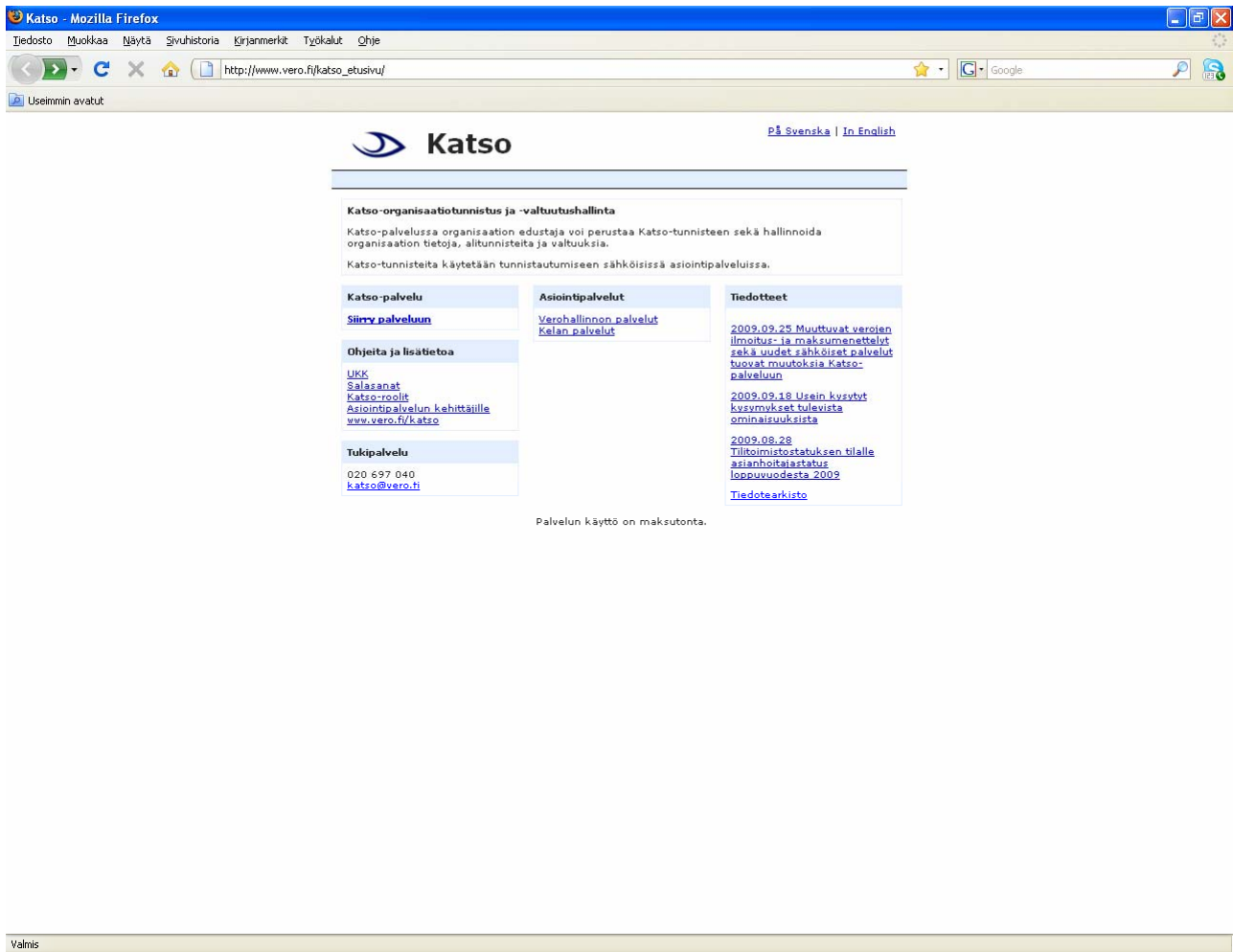
4541

Katso-tunniste on yrityksen käyttöön tarkoitettu maksuton käyttäjätunnus. Katso-tunniste korvaa maksuttomat Tyvi-tunnukset.

Saat Katso-tunnisteen, kun yrityksesi on merkitty kaupparekisteriin ja kaupparekisteriotteen mukaan sinulla on oikeus toimia yrityksesi puolesta (toiminimenkirjoitusoikeus). Kaupparekisterimerkintää ei vaadita elinkeinon- tai maataloudenharjoittajilta. Yhdistysten osalta nimenkirjoitusoikeus tutkitaan yhdistysrekisteristä. Mikäli nimenkirjoitusoikeudellisiksi on merkitty kaksi tai useampi henkilöä, Katso-pääkäyttäjäyys voidaan myöntää heille kaikille.

Sinulla on kaksi tapaa hakea Katso-tunniste:

http://www.vero.fi/katso_etusivu/



1. Jos sinulla on henkilökohtainen verkkopankkitunnus tai sirullinen henkilökortti (HST)

- Perusta [Katso](#)-tunniste.
- Henkilöllisyytesi todetaan palvelussa em. tunnisteiden avulla.
- Palvelussa tarkistetaan myös asemasi yrityksen puolesta toimijana.
-

2. Jos sinulla ei ole em. tunnisteita

- Perusta [Katso](#)-tunniste.
- Sen jälkeen sinun on käytävä henkilötodistuksesi kanssa verohallinnon toimipisteessä.
- Samalla tarkistetaan myös asemasi yrityksen puolesta toimijana.

Kummassakin tapauksessa saat ilmoituksen sähköpostiisi, kun Katso-tunnisteesi on valmiina käyttöösi.

Haluan perustaa pääkäyttäjän organisaatiolle

Voit perustaa organisaatiollesi Katso-tunnisteen, kun organisaatiosi on merkitty kaupparekisteriin ja kaupparekisteriotteen mukaan sinulla on oikeus toimia organisaatiosi puolesta. Kaupparekisterimerkintää ei vaadita elinkeinon- tai maataloudenharjoittajilta. Tällä toiminnallisuudella perustettu Katso-tunniste sisältää pääkäyttäjäominaisuuden (järjestelmävaltuutus). Pääkäyttäjä voi hallinnoida henkilökohtaisten tietojensa lisäksi organisaation tietoja, valtuutuksia ja Katso-alitunnisteita.

Kun olet suorittanut perustamistoiminnon, jäävät antamasi tiedot odottamaan virkailijan käsittelyä ja saat sähköposti-ilmoituksen tunnisteen aktivoinnista.

Huom! Mikäli voit varmentaa henkilöllisyytesi perustamistoiminnon yhteydessä henkilökohtaisella pankkitunnisteella tai sirullisella henkilökortilla, sinun ei tarvitse käydä verohallinnon Katso-asiakasrekisteröintipisteessä. Mikäli et voi varmentaa henkilöllisyyttäsi, sinun tulee käydä neljän viikon kuluessa verohallinnon [Katso-asiakasrekisteröintipisteessä](#) osoittamassa henkilöllisyytesi ennen kuin tunniste voidaan aktivoida.

Toiminnon suorittaminen

Toiminnon alussa on yhteenveto sen vaiheista:

1. Pääkäyttäjän henkilöllisyyden varmentaminen

Valitse haluatko varmentaa henkilöllisyytesi sähköisesti vai käydä henkilökohtaisesti asiakasrekisteröintipisteessä. Tunnisteen aktivointi edellyttää aina henkilöllisyyden varmentamista. Mikäli haluat varmentaa henkilöllisyytesi sähköisesti, sinut ohjataan tunnistuksenohjauspalveluun, jossa voit varmentaa henkilöllisyytesi henkilökohtaisella pankkitunnisteella tai sirullisella henkilökortilla.

2. Palvelun käyttöehtojen hyväksyminen

Lue ja hyväksy käyttöehdot.

3. Organisaation perustietojen syöttäminen

Syötä organisaation ja omat tietosi tunnistetta varten. Pakolliset tiedot on merkitty tähdellä (*).

Syötä organisaation tunnus. Mikäli organisaatiosi löytyy jo järjestelmästä antamasi tunnuksen perustella, saat ilmoituksen tästä ennen siirtymistäsi seuraavaan vaiheeseen. Tarkista tässä tapauksessa, että organisaatio on oikea. Organisaation tiedot tulevat nyt järjestelmästä ja vaikka niissä olisikin puutteita, pääset muuttamaan niitä vasta tunnisteesi aktivoinnin jälkeen.

Voit myös valita oletuskielesi Katso-hallinnointisovelluksen käyttöä varten.

4. Tunnisteen salasanojen muodostaminen

Syötä salasana ja pääkäyttäjäsalausana kahteen kertaan. Pidä salasanat varmassa tallessa.

Katso-salasana

Salasanaa käytetään tunnistautumisen yhteydessä. Salasanan tulee olla 6-10 merkkiä pitkä ja se voi sisältää kirjaimia ja numeroita. Isoja ja pieniä kirjaimia ei erotella.

Pääkäyttäjäsalausana

Pääkäyttäjäsalausanaa käytetään Katso-hallinnointiliittymässä siirryttäessä käsittelemään organisaation tietoja. Pääkäyttäjäsalausana koostuu neljästä neljän merkin sarjasta ja voi sisältää kirjaimia ja numeroita. Isoja ja pieniä kirjaimia ei erotella.

5. Kertakäyttösalausanalistan muodostaminen ja tulostaminen

Sinun tulee tulostaa ja aktivoida kertakäyttösalausanalista.

1. Valitse salasanojen lukumäärä.
 2. Tulosta salusanalista oheistulostimellesi.
 3. Syötä tulosteella näkyvä Salusanalistan tunnus.
- Mikäli käytössäsi ei ole tulostinta, voit [tallentaa salusanalistan tiedostoon](#) .

6. Tunnisteen yhteenvedon hyväksyminen

Tulosta yhteenvedo. Yhteenvedolla näkyy järjestelmän muodostama käyttäjätunnuksesi.

7. Tunnisteen perustamisen vahvistaminen

Tunnisteen tiedot on nyt perustettu järjestelmään ja ne odottavat virkailijan käsittelyä. Huomio annetut ohjeet. Sinua informoidaan sähköpostitse tunnisteen aktivoinnista.