



Heli Orre

SUUNNITELMA PERUKIRJAN SÄHKÖISTÄMISESTÄ

SUUNNITELMA PERUKIRJAN SÄHKÖISTÄMISESTÄ

Heli Orre
Opinnäytetyö
Syksy 2018
Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma, Digitaaliset palvelut

Tekijä: Heli Orre

Opinnäytetyön nimi: Suunnitelma perukirjan sähköistämisestä

Työn ohjaaja: Sinikka Viinikka

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Syksy 2018

Sivumäärä: 37

Opinnäytetyön tuloksena saatiin suunnitelma sähköisestä palvelusta, jossa voi laatia sähköisen perukirjan. Palvelussa voi myös hakea lisää aikaa perunkirjoituksen toimittamiseen sekä perukirjan antamiseen Verohallinnolle. Sähköinen perukirja voidaan myös toimittaa Verohallinnolle palvelusta.

Perukirja laaditaan kuolleen henkilön perunkirjoitustilaisuudessa. Perukirjasta käyvät ilmi kuolleen henkilön oikeudet varallisuuksiin ja velkoihin sekä niihin oikeutetut henkilöt kuoleman hetkellä. Perunkirjoitus on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa kuolemasta, ja perukirja on toimitettava Verohallintoon kuukauden kuluessa perunkirjoituksesta perintöverotusta varten. Perukirjan sähköistämisessä täytyy ottaa huomioon perunkirjoitusta ja perukirjaa säätelevät lait ja asetukset sekä Verohallinnon ohjeet perukirjasta perintöverotuksen toimittamista varten.

Digitalisaatio on nykyisen hallituksen yksi kärkihanke. Mielestäni sähköisen perukirjan mahdollistava palvelu olisi toteutettavissa. Hanketta perukirjan sähköistämiseksi ei ole vielä käsitteäkseni konkreettisesti aloitettu. Näin ollen opinnäytetyötäni olisi mahdollista hyödyntää tulevassa hankkeessa.

Asiasanat: digitalisaatio, perukirja, sähköiset palvelut

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Information Systems

Author: Heli Orre

Title of thesis: Plan for electrification of an estate inventory deed

Supervisor: Sinikka Viinikka

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2018 Number of pages: 37

The result of this thesis was an electronic service plan for the creation of an electronic estate inventory deed. In the service it is also possible to apply an extended time for the creation and delivery. After creation of estate inventory deed it can be delivered to the Tax Administration via electronic service.

An estate inventory deed is made at the estate inventory meeting. The estate inventory deed is a document where the standing of the estate is accounted for by listing the assets and the liabilities of the decedent, as well as decedent's inheritors. An estate inventory meeting must be held within three months after the date of death. The estate inventory deed must be delivered to the Tax Administration within a month after the inventory meeting.

Digitalization is one of the top projects of the current government. In my opinion, an electronic service for the creation of the estate inventory deed could be feasible in the future and this thesis could be utilized in the forthcoming digitalization project.

Keywords: digitalization, estate inventory deed, digital services

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	DIGITALISOITUMINEN	7
3	DIGITALISAATIO JULKISHALLINNOSSA	11
3.1	Digitalisaatio, yksi hallituksen kärkihankkeista	11
3.2	Julkisten palvelujen digitalisoinnin yhdeksän periaatetta.....	12
3.3	Arkistointi ja digitalisaatio	13
4	MITÄ ON PERINTÖOIKEUS?	16
4.1	Perunkirjoitus.....	17
4.2	Perukirja	19
5	SUUNNITELMA PERUKIRJAN SÄHKÖISTÄMISESTÄ	25
5.1	Palvelun toiminnot ja sisäänkirjautuminen.....	25
5.2	Lisääajan hakeminen palvelussa.....	27
5.3	Perukirjan laatiminen palvelussa	29
5.4	Sähköisen perukirjan hyödyt ja käyttö	32
5.5	Jatkokehitysideat.....	33
6	POHDINTA	35
	LÄHTEET.....	36

1 JOHDANTO

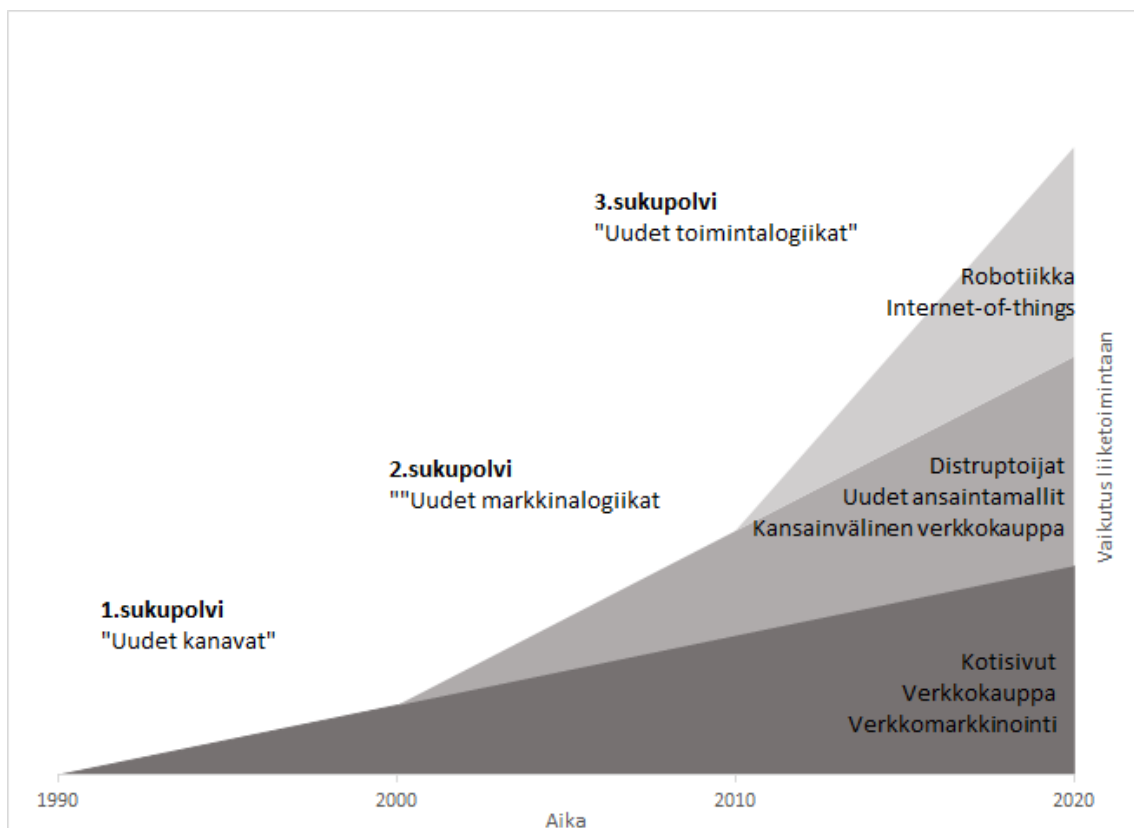
Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on suunnitella palvelu, jossa on mahdollista laatia sähköinen perukirja. Palvelu mahdollistaisi sähköisesti tapahtuvat lisäaikapyynnöt perukirjaan liittyen ja palvelussa laaditun sähköisen perukirjan toimittamisen Verohallintoon. Suomessa perintöoikeutta säätelevät lait ja asetukset. Keskeisimmät lait ovat perintökaari, avioliittolaki ja perintö- ja lahjavelolaki. Perunkirjoitustilaisuus täytyy toimittaa lain mukaisesti määrätyn ajan kuluessa henkilön kuolemasta. Perukirja laaditaan perunkirjoitustilaisuudessa. Perukirjasta käyvät ilmi kuolleen henkilön oikeudet varoihin ja velkoihin sekä hänen perillisensä. Nykyisin perukirja laaditaan paperisena ja kopio perukirjasta toimitetaan lain säätämän ajan sisällä Verohallintoon perintöverotusta varten. Perukirja on Valtion viranomaisen arkistossa pysyvästi säilytettävä asiakirja.

2 DIGITALISOITUMINEN

Kielitoimiston sanakirja (2017, viitattu 26.2.2018) määrittelee sanan digitalisaatio seuraavanlaisesti ”digitalisaatio on digitaali- ja tietotekniikan laajamittainen käyttöönotto ja hyödyntäminen”.

Digitalisaatio on aikakautemme suurin muutosvoima. Se muuttaa radikaalisti ihmisten tapaa hankkia informaatiota, ostaa tuotteita, kuluttaa palveluja, hoitaa asioitaan, jakaa kokemuksiaan ja olla vuorovaikutuksissa muiden kanssa. Se sekoittaa yritysten kilpailuympäristöä ja murtaa perinteisiä toimialarajoja. Se pakottaa yrityksiä uudistamaan toimintatapaansa ja osaamistaan. Se synnyttää uusia voittajia ja häviäjiä. Digitalisaatio koskettaa jokaista yritystä toimialasta riippumatta. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 1.)

Kotisivujen yleistyminen 1990-luvulla on aloittanut digitalisaation (kuva 1). Noin 2000-luvulla yleistyivät verkkokaupat ja internetin mobiilikäyttäminen mahdollistui tekniikan kehittyessä. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 2.2.)



Kuva 1. Digitalisaation kehityskulku (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 2.2)

Digitalisoinnalla voidaan käsittää hyvin monenlaisia muutoksia yhteiskunnassa ja ihmisten käyttäytymisessä. Se voi tarkoittaa, että esineitä tai prosesseja kokonaan tai osittain digitalisoidaan. Myös erilaisia prosesseja ja liiketoimintaprosesseja voidaan sähköistää. Digitalisoituminen voidaan käsittää myös hyvin konkreettisesti, jos ajatellaan vaikka analogisia äänilevyjä nykyään niiden tilalta käytetään CD-levyjä tai suoratoistomusiikkia, jotka ovat sähköisessä muodossa. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 2.1.)

Liiketoiminnassa digitalisaatio tulisi nähdä uudistumisen välineenä, eikä mitenkään uhkana tai liiketoiminnan kannalta huonona tekijänä. Digitalisaatiolla voidaan vaikuttaa liiketoiminnan keskeisiin perustekijöihin, joita ovat yrityksissä ymmärrettävästi kasvu, kannattavuus ja kilpailukyky. Kasvua ja kannattavuutta digitalisaatio auttaa yrityksessä useasti samanaikaisesti. Digitalisaatio on parhaimmillaan parempaa asiakaskokemusta ja vieläpä pienemmällä kustannuksella. Digitalisaation avulla uutta liiketoimintaa voi synnyttää tai ns. vanhaa liiketoimintaa voi parantaa, näin ollen yritysjohdajien tulisi ottaa digitalisaatio yrityksen tulevaisuuden tavoitteisiin, joiden avulla liiketoiminnasta saatava liikevaihto kasvaa kustannus tehokkaasti. Tästä kaikesta hyötyinä ovat liiketoiminnan uudistuminen ja pääoman käytön tehokkuus. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 2.3.)

Hyvä paha digimuutos

Suvi-Anne Siimeksen kolumni Helsingin Sanomat lehdessä 6.2.2018 kertoo hänen elämänsä muuttaneen digitalisaation vaikutuksista seuraavanlaisesti. Hän on asunut Helsingissä noin kahdeksan vuoden ajan. Lähiympäristö on jäänyt hänelle vieraaksi pitkäksi aikaa, koska elämän tilanteen ollessa siinä vaiheessa, että julkiset palvelut päiväkoteineen tai kouluineen ei ole niitä synnyttämässä. Mutta hän on nykyään digitalisoitumisensa myötä tutustunut alueensa uusiin osiin nettiostosten myötä, koska hän hakee tilatut ostokset pienestä lähikaupasta. Hän on yllätynyt uuden alueen löytymisestä lähikaupassa vierailujen myötä niin, että jopa lenkkeillessäkin on suunnannut uusia reittejä lähikaupan suuntaan. Keskustan kivijalkakaupat ovat tässä kärsijänä, kun asiakkaat suorittavat ostoksensa verkkokaupassa. Hän myös toteaa, että nykyään Helsingin keskustan viihtyisät kahvilat ovat ruuhkaisia ja kalliita. Näin hänen suhteensa keskustaan on rapistumassa.

Digitalisaation mukana ovat monet palvelut muuttuneet sähköisiksi. Tämä on muuttanut omien asioiden hoidon vanhasta totutusta paperisesta maailmasta sähköiseen asiointiin, joka tapahtuu verkossa sähköisesti. Monet julkiset ja vapaa-ajan palvelut ovat tarjolla nykyään ensisijaisesti verkossa. Suomen koko väestöstä yli 65-vuotiaita on yli 20 prosenttia. Ikäihmisten omien asioiden

hoitaminen internetissä on suurimmalta osalta sujuvaa, mutta joukkoon mahtuu myös heitä jotka eivät omista tietokonetta. Ikäihmisten verkossa hoitamat asiat ovat yleensä pankki- tai terveydenhuoltopalveluita. (Ikäihmiset ja sähköinen asiointi, viitattu 10.3.2018.)

Kyberturvallisuus

Turvallisuus asiat ovat erittäin tärkeitä palveluiden käyttäjille ja palveluiden tarjoajille. Näin turvallisuus asioihin täytyy suhtautua vakavasti, kuitenkin vähättelemättä tai yliarvioimatta mahdollisia turvallisuusuhkia. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 9.7.)

Viestintävirasto ylläpitää sähköisten viestintäverkkojen toimivuuden ja tietoturvan tilannekuvaa ja tiedottaa mahdollisista tietoturvauhista (kuva 2). Tavoitteena on myös lisätä kansalaisten ja yritysten tietoturvaosaamista muun muassa ohjeistuksen avulla. Viestintävirasto varmistaa myös viestintäverkkojen ja -palveluiden yhteentoimivuuden. Viestintävirasto 2017, viitattu 29.3.2018.)

The screenshot shows the website of the Finnish Communications Data Inspector (Viestintävirasto). The page is titled 'Kyberturvallisuus' (Cybersecurity). The main content area is divided into two columns. The left column, under the heading 'TIETOTURVA NYT!', contains two news items: one dated 23.03.2018 at 16:42 about a security update ('Käsin poimittuja kyberuutisia sinulle') and another dated 22.03.2018 at 13:42 about a guest column ('[Tee] Vieraskynä: Finanssialalla kyberriskien varaudutaan tarkasti'). The right column, under the heading 'VAROITUKSET', contains a warning: 'Tällä hetkellä ei voimassa olevia varoituksia'. The website has a blue header with the logo and navigation links, and a sidebar on the left with various service links.

Kuva 2. Viestintäviraston kyberturvallisuus nettisivu (2018, viitattu 29.3.2018)

Kyberturvallisuus eli digitaalinen turvallisuus on käsitteenä hyvin laaja, ja se sisältää koko digitaalisen turvallisuuden. Pitäen sisällään

- palvelujen turvallisuuden, esimerkkinä mahdolliset ilkeät teot, joissa yritetään ruuhkauttaa yrityksen tai palvelun tuottajan sähköiset palvelut
- tietojärjestelmien turvallisuuden, kaikkia digitaalisia palveluita käytetään tietoverkkojen välityksellä ja etäkäyttö on hyvin yleistä nykyään
- tietojen turvallisuuden, joissa pyritään että käyttäjien identiteetti ei joudu varkauden kohteeksi
- tietoliikenteen turvallisuuden, tietoverkkojen yli kulkevat isot määrät tietoa, kun käytetään digitaalisia palveluita.

Digitaalisten palveluiden tarjoajien täytyy huomioida digitalisaation tuomat mahdollisuudet sekä myös riskit. Näin ollen digitaalisten palvelujen tarjoajien on hyvä ottaa huomioon jo heti palvelun suunnittelun ensi vaiheissa palvelun käytön turvallisuus ja mahdolliset suojautumiset sähköiseltä ilkeältä. Näiden avuksi on hyvä käyttää systemaattista riskien hallinta tekniikkaa. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 9.7.)

3 DIGITALISAATIO JULKISHALLINNOSSA

Joka vuosi tehtävässä Digibarometri -tutkimuksessa mitataan kansakunnan ”digitaalinen asento” verraten suhteessa muihin maihin. Tutkimus perustuu kolmeen pääsektoriin: yritykset, kansalaiset ja julkinen sektori, joissa mitataan digitalisoitumisen edellytyksiä ja toteutumista. Tutkimukseen osallistuu 22 maata. Suomi sijoittui vuonna 2016 kärkeen, mutta vuonna 2017 kärkipaikan otti Norja ja Suomi tuli heti toisena. (Digibarometri 2017, viitattu 25.3.2018.)

3.1 Digitalisaatio, yksi hallituksen kärkihankkeista

Digitalisaatio, kokeilut ja normien purkaminen kuuluvat Juha Sipilän pääministeri kauden hallitusohjelman yhdeksi tavoitteeksi, jonka suunnitelmat hallitusohjelmassa on laadittu 10 seuraavalle vuodelle. Aikakausi on alkanut vuonna 2015 ja tulee siis jatkumaan vuoteen 2025 asti. Tavoitteena Suomen digitalisoimisessa on, että toimintatavat uudistetaan, palveluiden rakenne rakennetaan käyttäjälähtöisen ajatusmallin mukaisesti, ylimääräinen ja turha sääntely puretaan sekä kiinnitetään huomiota hyvään johtamiseen ja päätöksentekoon (Valtioneuvosto, viitattu 19.3.2018).

Digitalisointi kuuluu Suomen hallituksen kärkihankkeisiin (kuva 3). Kuvan avulla esitetään digitalisoinnin edistämiseen tarvittavat yhtenäiset digitalisoinnin periaatteet. (Valtiovarainministeriö 2017b, viitattu 13.3.2018.)



Kuva 3. Kärkihankkeen tavoitteet (Valtiovarainministeriö 2017a, viitattu 13.3.2018)

3.2 Julkisten palvelujen digitalisoinnin yhdeksän periaatetta

Edistettäessä julkisten palvelujen digitalisointia on hyvä olla kaikilla toimijoilla ja kehittäjillä yhteiset pelisäännöt. Tätä varten on laadittu digitalisoinnin periaatteet (kuva 4), joita tullaan käyttämään yhteisinä pelisääntöinä kaikkialla julkishallinnossa. (Valtiovarainministeriö 2017b, viitattu 13.3.2018.)



Kuva 4. Digitalisoinnin yhdeksän periaatetta (Valtiovarainministeriö 2017b, viitattu 13.3.2018)

Kuvassa olevaa jokaista yhdeksää digitalisaation periaatetta avataan tarkemmin alla olevassa listassa.

- kehitämme palvelut asiakaslähtöisesti, kehityksen keskiössä ovat asiakkaat ja heidän tarpeet,
- poistamme turhan asioinnin, sujuva ja vaivaton asiointi sekä pyrkimys vähentää asiointitarvetta,
- rakennamme helppokäyttöisiä ja turvallisia palveluita, palveluiden käytön helppous huomioiden kaikkien asiakkaiden palvelun erityistarpeet,
- tuotamme asiakkaalle hyötyä nopeasti, kehitämme uutta kokeilemalla asiakkaiden kanssa yhdessä,

- palvelemme myös häiriötilanteessa, mahdollisiin häiriö- ja/tai poikkeustilanteisiin on varauduttava ja mahdollisen uuden poikkeustilanteen käsittely on hyvä suunnitella jo etukäteen,
- pyydämme uutta tietoa vain kerran, julkisten hallintojen palvelujen ja tietojen on oltava yhteensopivia keskenään,
- hyödynnämme jo olemassa olevia julkisia ja yksityisiä sähköisiä palveluita, varmistetaan yhteensopivuus standardisoitujen rajapintojen kautta,
- avaamme tiedon ja rajapinnat yrityksille ja kansalaisille, rajapintoja julkisesti saataviin tietoihin ei rajoiteta, näin mahdollistetaan palveluiden kehittyminen,
- nimeämme palvelulle ja sen toteutukselle omistajan, toteutuksella ja palvelulla on vastuullinen omistaja, joka huolehtii palvelun toiminnasta ja kehityksestä. (Valtiovarainministeriö 2017c, viitattu 13.3.2018.)

Julkisten palvelujen digitalisoinnin tueksi on myös avattu nettisivusto Suomidigi.fi, johon ensimmäisenä on avattu kehittäjäfoorumi, jossa kehittäjät voivat jakaa toisilleen parhaita käytäntöjä ja keskustella niistä. Suomidigi – nettisivustolla on myös Digitalisoinnin Pelikirja, jonka tarkoituksena on tukea digitalisoinnin periaatteiden toimeenpanoa. (Valtiovarainministeriö 2017b, viitattu 13.3.2018.)

3.3 Arkistointi ja digitalisaatio

Arkistolaki (1146/2016 1§) säätelee käytännössä ottaen kaikkia Suomen valtiollisia ja kunnallisia viranomaisia sekä seurakuntia, kun he toimittavat julkista tehtävää lain tai asetuksen nojalla. Arkistolaki säätelee asiakirjojen laatimista, säilyttämistä ja käyttöä.

Arkistoja voi olla myös jokaisella kotona, yrityksissä, tilitoimistoissa, seuroilla ja monilla muilla erilaisilla toimijoilla. Henkilön kotiarkistoissa voidaan säilyttää tärkeitä siviilioikeudellisia asiakirjoja (kaupparikirjat, testamentit, avioehdot, osakekirjat, panttikirjat, laskut, kuitit, sopimukset yms.). Joidenkin asiakirjojen kotisäilytyksen aika voi perustua esimerkiksi verotukseen. Tilitoimistojen ja yritysten arkistot ovatkin jo sitten monipuolisempia ja näitä voivat säädellä asetukset ja lait.

Kansallisarkisto

Kansallisarkisto säilyttää kulttuuriperintöömme kuuluvaa tietoa tuleville sukupolville. Kansallisarkisto laatii erilaisia määräyksiä, ohjeita, suosituksia ja oppaita, joiden tarkoituksena on ohjata ja tukea viranomaisten asiakirjahallintoa ja arkistointia Suomessa. (Kansallisarkisto 2018a, viitattu 24.3.2018; Kansallisarkisto 2018c, viitattu 24.3.2018).

Kansallisarkiston tehtäviin kuuluu esimerkiksi seuraavia asioita:

- varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja saatavuus,
- asiantuntijaviranomaisena viranomaisten asiakirjojen, niihin sisältyvien pysyvästi säilytettävien tietojen ja arkistotoimen osalta,
- pysyvästi säilytettävien asiakirjojen käyttöä ja saatavuutta. (Kansallisarkisto 2018b, viitattu 24.3.2018.)

Suurin osa Kansallisarkiston aineistosta (kuva 5) on viranomaisarkistoja, jotka sisältävät Valtion viranomaisten pysyvästi säilytettävät asiakirjat, joiden ikä on yli 40 vuotta. Tätä nuoremmat asiakirjat säilytetään pääsääntöisesti viranomaisen omassa päätearkistossa. Kansallisarkistolla on yhdeksäntoimipakkaa seuraavilla paikkakunnilla: Helsinki, Hämeenlinna, Inari (saamelaisarkisto), Joensuu, Jyväskylä, Mikkeli, Oulu, Turku ja Vaasa. (Kansallisarkisto 2018d, viitattu 24.3.2018.)

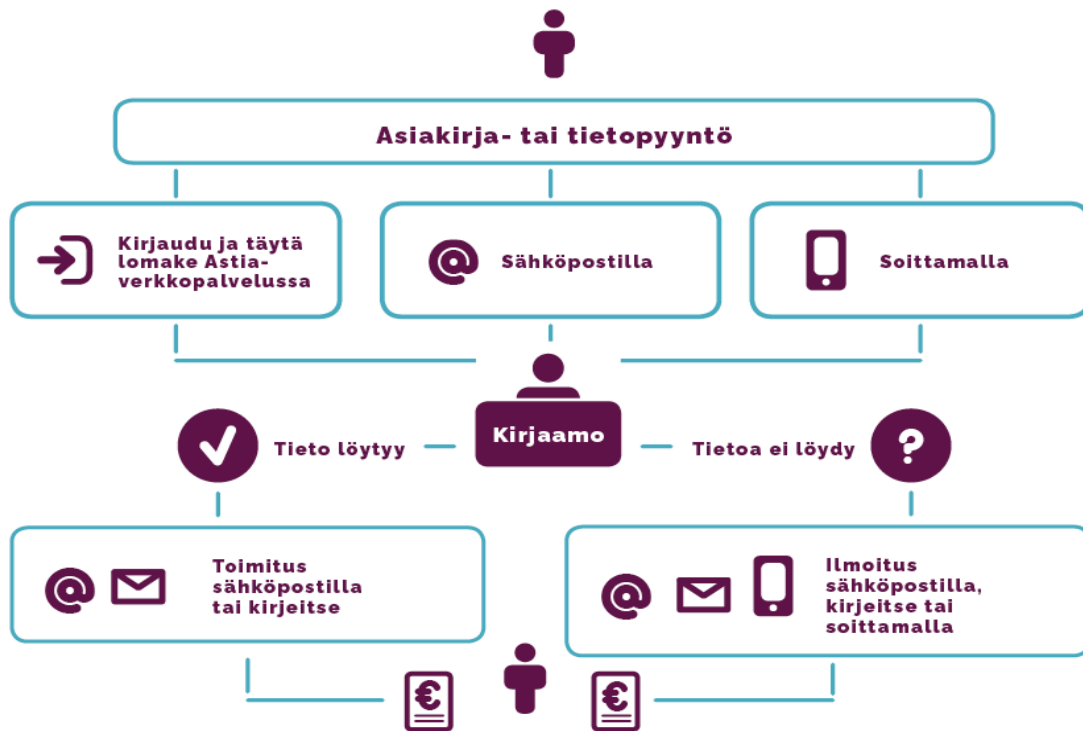
KANSALLISARKISTO =



Kulttuuriperinnöllistä tietoa kaikille

Kuva 5. Kansallisarkisto (Kansallisarkisto 2018c, viitattu 24.3.2018)

Kansallisarkistoon kohdistettu asiakirja- tai tietopyyntö (kuva 6) voidaan tehdä sähköisesti Astia-verkkopalvelussa, sähköpostilla tai soittamalla puhelimella. Asiakirjatilauksella saa haluamansa arkistoaineiston tutkittavaksi Kansallisarkiston haluamaansa toimipaikan tutkijasaliin. Kansallisarkiston monet palvelut ovat maksullisia. (Kansallisarkisto 2018e, viitattu 24.3.2018.)



Kuva 6. Kansallisarkiston toiminnan prosessi (Kansallisarkisto 2018e, viitattu 24.3.2018)

Valtioneuvoston periaatepäätös arkistoinnista

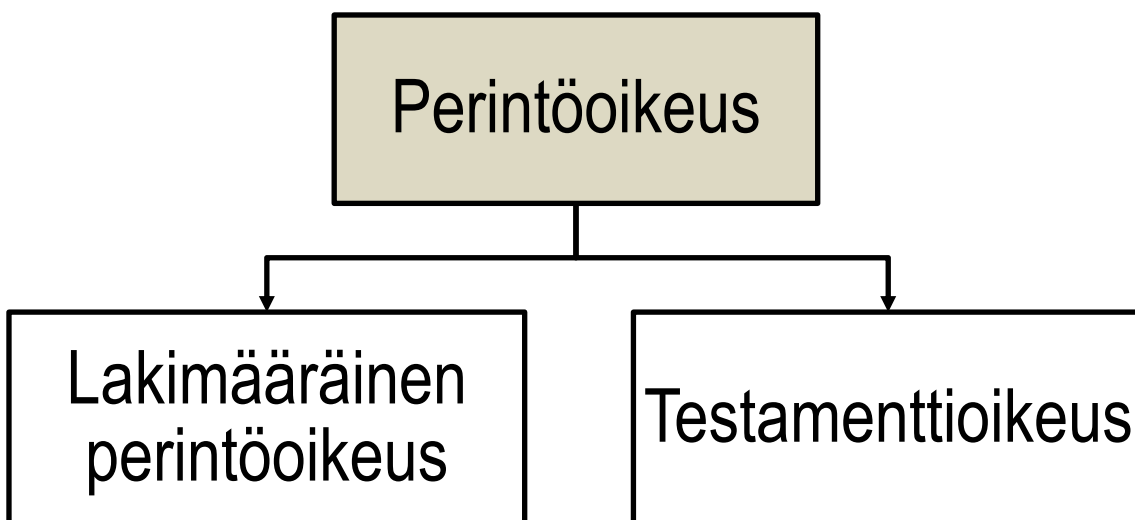
Valtioneuvosto on antanut kesäkuussa 2017 periaatepäätöksen, jonka mukaan Suomen valtio arkistoi vain sähköisesti. Periaatepäätöksen tuloksena myös virastojen asiakirjat tullaan digitoimaan sähköiseksi ja arkistamaan vain sähköisenä. Jatkossa myös Kansallisarkisto ottaa aineistoja vastaan lähtökohtaisesti sähköisessä muodossa. Vuoteen 2030 mennessä tultaisiin digitoimaan myös viranomaisten hallussa olevat asiakirja-aineistot. (Valtioneuvosto 2017, viitattu 24.3.2018.)

Digitoinnilla saataisiin kustannussäästöjä pitkällä aikavälillä. Pysyvästi säilytettävä materiaali olisi sähköisesti säilytettävänä, joka vie vähemmän tilaa kuin paperiarkistona. Näin myös välttyttäisiin Kansallisarkiston lisärakentamiselta. Pysyvästi säilytettäviä aineistoja on noin 94 hyllykilometriä tällä hetkellä valtion eri virastoissa. Näiden pysyvästi säilytettävien aineistojen digitoinnin olisi tarkoitus käynnistyä vuoden 2018 puolivälissä. (Valtioneuvosto 2017, viitattu 24.3.2018.)

4 MITÄ ON PERINTÖOIKEUS?

Kuoleman johdosta tapahtuvaa kuolleen henkilön omaisuuden omistajanvaihdosta sääntelee perintöoikeus. Suomessa perintöoikeuden keskeisimmät sääntelyt ovat laeissa nimeltään perintökaari (1595/2015) ja avioliittolaki (695/2016). Kuoleman johdosta tapahtuvan omistajanvaihdoksen johdosta syntyy perinnönsaajalle myös velvollisuus suorittaa perintöveroa. Perintöveron keskeisin sääntely määrittää perintö- ja lahjaverolaissa (17/2018). Nämä kolme lakia määrittelevät ratkaisevasti sen mitä perillinen tulee saamaan perinnönjättäjältä. (Aarnio, Kangas, Puroinen & Råbinä 2016, luku II, perintöoikeus; Karttunen, Lasanen, Sippel, Uitto & Valtonen 2017, 740.)

Perintöoikeuden osa-alueet (kuva 7) ovat lakimääräinen perintöoikeus ja testamenttioikeus, näitä molempia sääntelee perintökaari. Perinnönjättäjä on voinut eläessään määrätä jättämästään omaisuudesta testamentilla. Jos perinnönjättäjä ei ole jättänyt jälkeensä testamenttia, niin lakimääräinen perintöoikeus määrittää kenelle hänen omaisuutensa siirtyy kuoleman jälkeen. Perinnönjättäjän voi periä henkilö, joka on elossa perinnönjättäjän kuolinhetkellä. Tästä poikkeuksena syntymätön lapsi, joka on siitetty ennen perinnönjättäjän kuolemaa ja syntyy sittemmin elävänä. Saavuttaakseen perillisaseman täytyy täytyä lain vaatima sukulaisuussuhde, avioliitto, rekisteröity parisuhde tai ottolapsisuhde perillisen ja perinnönjättäjän välillä. Perillisryhmät ovat jaettu kolmeen parenteeliin: 1.parenteeli: rintaperilliset, 2.parenteeli: Vanhemmat, sisarukset, heidän jälkeläiset, veli- ja sisarpuolet ja 3.parenteeli: isovanhemmat ja heidän jälkeläiset. (Karttunen ym. 2017, 740.)



Kuva 7. Perintöoikeuden osa-alueet (Karttunen ym. 2017, 740)

4.1 Perunkirjoitus

Perunkirjoitustilaisuutta kutsutaan yleisesti perunkirjoitukseksi. Perunkirjoitustilaisuudessa laaditaan kuolleen henkilön perukirja. Tilaisuus tulee järjestää kolmen kuukauden kuluessa perinnönjättäjän kuolemasta. Perunkirjoitustilaisuus velvoitetaan perintökaaren (1595/2015) 20 luvun 2 momentin 1 kohdan mukaan olevan sillä kuolinpesän osakkaalla, jolla on paras tuntemus vainajan varallisuustilanteesta tai kenen hoidossa omaisuus on. Mahdollisen perunkirjoituksen laiminlyönnin johdosta sanktioista suurin on osakkaan näkökulmasta velkavastuu, joka määritellään perintökaaren (1595/2015) 21 luvun 2 momentin 2 kohdassa. (Kangas, 2013, luku X, perunkirjoitus; Verohallinto 2015a, viitattu 28.3.2018.)

Lisääajan hakeminen perunkirjoitukselle

Perunkirjoituksen toimittamiselle on mahdollista hakea lisääaikaa Verohallinnolta. Lisääaikapyyntö on oltava Verohallinnossa kolmen kuukauden kuluessa perinnönjättäjän kuolemasta. Lisääaikapyyntö on tehtävä kirjallisesti ja sen on saavuttava Verohallintoon säädetyssä ajassa. Lisääaikapyyntöhakemuksesta on käytävä myös ilmi perusteet lisääajan myöntämiselle. Esimerkkinä perusteelle voisi olla suuri perillisperiö, joista osa asuu ulkomailla tai varallisuus tietojen keräämisen ongelmat. Verohallinnon viranomaisen voi päätöksellään jatkaa perunkirjoitukselle varattua aikaa lisääaikapyyntöhakemuksen perusteella. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Varsinaisen perunkirjoitusajan pidentäminen.)

Perunkirjoituksen aika ja paikka

Osakas, jonka hoidettavana perinnönjättäjän omaisuus on, päättää perunkirjoituksen ajasta ja paikasta käytännössä, koska hänen velvollisuuteensa kuuluu valita perunkirjoituksen uskotut miehet ja he yhdessä sitten sopivat keskenään sopivan ajankohdan. Perunkirjoituskutsu on toimitettava hyvissä ajoin. Tarkoittaen, että kutsuminen täytyy tapahtua kahta viikkoa ennen perunkirjoitusta. Perunkirjoituksen ajan ja paikan valinnassa täytyy miettiä, että kutsutut pääsisivät osallistumaan tilaisuuteen tämä jo ihan hyvien tapojen mukaisesti. Kahden viikon aikana kutsuttu kerkeää tarpeen vaatiessa, jopa valtuuttamaan itsellensä asiamiehen edustamaan häntä tilaisuudessa. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Perunkirjoituksen aika ja paikka.)

Kenellä on vastuu huolehtia perunkirjoituksen toimituttaminen ja toimittaminen?

Perunkirjoituksen toimituttamisvelvollisuus on kuolinpesän osakkaalla tai leskellä, jonka hoidossa kuolinpesän omaisuus on. Toimitusvelvollisuus voi olla myös muulla henkilöllä, kuin kuolinpesän

osakkaalla. Tästä esimerkkinä voisi olla henkilö, joka on hoitanut perittävän asioita ennen kuolemaa ja myös järjestänyt hautajaiset huolehtien laskujen maksusta. Lain mukaan hänelle on syntynyt perunkirjoituksen toimituttamisvelvollisuus. Itse perunkirjoituksen toimittavat lain mukaisesti perunkirjoituksen uskotut miehet. Perunkirjoituksen toimituttamisvelvollisuus on henkilöllä, jonka hoidossa jäämistöomaisuus on ja perunkirjoituksen toimittamisen hoitavat uskotut miehet. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Perunkirjoituksen toimituttamisvelvollisuudet.)

Uskotut miehet

Perunkirjoituksen toimittamisvelvollisuuden omaavan henkilön on valittava perunkirjoitusta varten kaksi uskottua miestä. Uskotuille miehille ei ole laissa määritelty pätevyysvaatimuksia. Perunkirjoituksen toimittaminen on uskottujen miesten tehtävä. Uskottujen miesten tehtävään perunkirjoituksessa kuuluu myös jäämistön varallisuuksien ja velkojen arvioiminen. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Perunkirjoituksen uskotut miehet; Puronen 2013, luku 3.7.)

Pesän ilmoittajan velvollisuus

Perunkirjoitusta varten tarvittavat tiedot perinnönjättäjän varoista ja veloista uskotuille miehille antaa pesän ilmoittaja. Näin uskotut miehet arvioivat pesän ilmoittajan antamat varat ja velat perukirjaan. Pesän ilmoittajan velvollisuuden hoitaa henkilö, jolla on paras tietämys jäämistön varoista ja veloista. Ilmoittamisvelvollisella on myös velvollisuus toimittaa perunkirjoitustilaisuudessa kaikkien tietoon perunkirjoitustilaisuudessa jäämistöä koskettavat asiakirjat. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Jäämistön ilmoittamisvelvollisuus perunkirjoituksessa.)

Pesän ilmoittajan on velvollisuus vahvistaa valalla perukirjan tiedot oikeaksi. Pesän ilmoittajan ilmoittamisvelvollisuus koskee kaikkia jäämistöön kuuluvia varoja ja velkoja niiden laadusta ja laajuudesta riippumatta. Ilmoittamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös kaikki osakkaiden asemaa määrittävät oikeudelliset asiakirjat. Ketään ei voida vaatia valalle ilmoitetun omaisuuden arvon oikeellisuudesta. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Jäämistön ilmoittamisvelvollisuus perunkirjoituksessa.)

Täydennysperunkirjoitus

Täydennysperunkirjoitus suoritetaan, jos perukirjan varallisuustiedot eivät vastaa todellisuutta. Eli perunkirjoituksen jälkeen on tullut tietoon kuolinpesälle kuuluvaa uutta varallisuutta tai velkoja, joita ei ole otettu huomioon varsinaista perukirjaa laadittaessa. Täydennysperunkirjoituksesta laaditaan täydennysperukirja, jossa uupuneet varat ja velat ilmoitetaan samalla tavalla kuin varsinaisessa perukirjassa. Täydennysperunkirjoitus on suoritettava kuukauden kuluessa siitä kun varat tai velat

tulivat tietoon. Tätä määräaikaa koskee samat lisäaika säännökset kuin varsinaista perunkirjoitustakin. Tarpeen vaatiessa täydennysperunkirjoitusvelvollinen voi hakea lisäaikaa täydennysperunkirjoituksen toimittamiseksi Verohallinnolta. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Täydennysperunkirjoitus.)

4.2 Perukirja

Perukirja rakentuu tavallisesti kolmesta osiosta: johdanto-osa, varallisuusluettelo ja vakuutukset. Perukirja alkaa perinteisesti johdanto-osalla, johon merkitään tiedot, jotka luetellaan perintökaaren 20 luvun 3 momentissa. Varallisuus osiossa ilmoitetaan pesän varat ja velat sellaisina arvoineen, kuin ne kuoleman tapahtuessa olivat. Vakuutusosiossa pesän ilmoittaja ja uskotut miehet antavat vakuutukset perukirjan tietojen oikeellisuudesta. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Perukirjan rakenne ja sisältö; Puronen 2013, luku 2.)

Yksi kopio perukirjasta ja sen liitteistä täytyy toimittaa Verohallintoon kuukauden kuluessa perunkirjoituksen toimittamispäivästä. Määräaika luetaan perunkirjoituksen toimittamispäivästä. Tämä määräaika on riippumaton perunkirjoitustilaisuuden määräajasta, joka täytyi toimittaa kolmen kuukauden kuluessa perinnönjättäjän kuolemasta. Perukirjan antamiselle Verohallintoon voi myös hakea lisäaikaa. Lisäaika täytyy hakea kuukauden kuluessa perunkirjoituksen toimittamisesta Verohallinnolta. (Puronen 2013, luku 1,5; Verohallinto 2015a, viitattu 5.5.2018.)

Johdanto-osa

Perukirjasta on käytävä ilmi perintökaaren (20 luvun 3 §) mukaisesti toimituksen aika ja paikka, vainajan täydellinen nimi, ammatti ja kotipaikka sekä syntymä- ja kuolinpäivä, osakkaiden ja mahdollisen lesken tai testamentin saajan nimet ja kotipaikat. Alaikäisten osalta myös heidän syntymäpäivänsä ja perillisten osalta tieto miten he ovat sukua perinnönjättäjälle. Perillinen on mainittava osakasluettelossa, vaikka hänelle ei tulisi perintöä. Perukirjaan täytyy myös merkitä ketkä ovat olleet perunkirjoituksessa läsnä. Jos joku henkilö ei ole saapunut perunkirjoitukseen, niin täytyy perukirjaan merkitä tieto miten ja milloin kutsu perunkirjoitukseen on hänelle annettu.

Verohallinnon (2015a, viitattu 28.3.2018) ohjeen mukaisesti perukirjan johdanto-osasta täytyy ilmetä seuraavat asiat: vainajan perilliset, leski, mahdolliset toissijaiset perilliset, testamentinsaajat sekä kunkin osoite ja henkilötunnus. Myös tieto, jos osakas on tuloverolaissa tarkoitettu avopuoliso. Perukirjaan täytyy merkitä tieto osakkaan tai testamentinsaajan sukulaisuussuhteesta vainajaan.

Vainajan ja lesken avio-oikeudesta toistensa omaisuuteen tai kopio avio-oikeuden rajaavasta asiakirjasta merkitään perukirjaan. Lesken ilmoitukset siitä luovuttaako hän tasinkoa ensin kuolleen puolison perillisille ja pitääkö leski ensin kuolleen puolison jäämistön jakamattomana hallinnassaan kokonaan vai osittain.

Perukirjaan on hyvä merkitä mitä asiakirjoja on ollut perunkirjoituksessa käytettävissä. Asiakirjoista on hyvä liittää perukirjaan vain kopio, koska Verohallintoon ei tarvitse toimittaa kuin kopio perukirjasta ja sen tarvittavista liitteistä. Alkuperäiset asiakirjat on hyvä säilyttää perikunnan arkistossa.

Perukirjaan on liitettävä kopiot seuraavista asiakirjoista:

- perittävän tekevä testamentti ja mahdolliset lakiosavaatimukset,
- perittävän avioehtosopimus,
- perittävälle tai tämän puolisolle annetusta lahjasta laadittu lahjakirja, johon on liitetty avio-oikeusmääräys,
- perittävän tai tämän puolison hyväksi tehtyyn testamenttiin liitetty avio-oikeusmääräys,
- yksipuolisesta ilmoituksesta avio-oikeuden poistamisesta,
- henkivakuutuksen edunsaajamääräykseen liitetty avio-oikeusmääräys,
- ensin kuolleen puolison jälkeen tehty perukirja,
- osituskirja, jos ositus on toimitettu ensin kuolleen puolison ja lesken välillä lesken eläessä,
- perinnönjakokirja, jos jako on suoritettu ensin kuolleen puolison oikeuden omistajien ja lesken välillä,
- perinnönjakokirja, jos perinnönjako on suoritettu ennen perunkirjoitusta,
- jos perittävä oli jakamattoman kuolinpesän osakas, kyseisen kuolinpesän perukirja,
- perinnöstä luopumista koskevat asiakirjat,
- mahdolliset perintöosuuden luovutuksen asiakirjat,
- perittävän antama lahjanlupaus,
- tuomioistuimen päätös, jos se vaikuttaa perillisasemaan,
- sekä kaikki muutkin asiakirjat, jotka ovat tarpeellisia ja välttämättömiä kuolinpesän tilan selvittämiseksi. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Perukirjaan liitettävät asiakirjat.)

Pesän ilmoittajan tiedot on hyvä merkitä erikseen perukirjaan. Myös tieto perintöverotusta koskevia ilmoituksia ja tiedusteluja vastaanottavasta pesänhoitajasta täytyy merkitä perukirjaan. Usein pesän ilmoittaja ja pesänhoitaja ovatkin sama henkilö, koska hänellä on paras tietämys kuolinpesän

asioista. Pesänhoitajan tiedoissa on hyvä ilmoittaa myös puhelinnumero, koska näin hoituu helpoiten mahdollisten lisätietojen kysyminen Verohallinnosta. (Verohallinto 2015a, viitattu 28.3.2018.)

Ennakkoperinnöt täytyy ilmoittaa perukirjalla, myös jos ennakkoperinnön on antanut leski. Perinnönjättäjän antamat lahjat perilliselle tai testamentinsaajalle kolmen vuoden kuluessa ennen kuolemaa täytyy ilmoittaa perukirjalla. Lahjan arvo, laatu ja saantiajankohta täytyy myös ilmoittaa. (Verohallinto 2015a, viitattu 28.3.2018.)

Varallisuusosa

Varallisuusosiossa ilmoitetaan perinnönjättäjän varat ja velat kuolinhetkellä. Tässä osiossa ilmoitetaan myös lesken tai parisuhdekumppanin varat ja velat kuolinhetkellä. Varat arvostetaan kuolinhetken arvoon. Tämä osio on perintöverotuksen toimituksen kannalta keskeisin sekä myös tavallisesti laajin osio perukirjasta. (Puronen 2013, luku 2.2.)

Siviilisäädyllä on vaikutusta perukirjan sisältöön ja varsinkin varallisuusosaan tuleviin tietoihin. Jos perinnönjättäjä on **siviilisäädyltään naimaton**, niin hänen jälkeen tehtävään perukirjaan merkitään vain hänelle kuuluvat varat ja velat. Naimattomanakin kuolleen henkilön jälkeen voidaan erottaa toisistaan reaalinen jäämistö, joka tarkoittaa sitä omaisuutta mikä perittävällä oli hänen kuollessaan, ja laskennallinen jäämistö, joka tarkoittaa reaalista jäämistöä ja tähän tehtävien lisäysten yhteenlaskettua summaa. Lisäykset voivat olla esimerkiksi ennakkoperintö, suosiolahja tai ylisuuri vakuutuskorvaus. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Naimattoman henkilön omaisuus perukirjassa.)

Jos perinnönjättäjä on ollut eläessä **avioliitossa, mutta avioliitto on purkautunut ennen perinnönjättäjän kuolemaan**, niin perukirjassa on oltava maininta onko ositusta toimitettu puolisoitten välillä ennen perinnönjättäjän kuolemaa. Jos ositusta ei ole toimitettu tai ositus ei ole saavuttanut vielä lainvoimaa ennen perinnönjättäjän kuolemaa on myös eronnut puoliso kuolinpesän osakas. Jäämistön suuruuden selvitys edellyttää yleensä tällaisessa tilanteessa avioero-ositusta. Näin perinnönjättäjän varoihin perukirjaan merkitään hänen osituslaskelman mukainen osuus. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Eronneen puolison omaisuus perukirjassa.)

Jos perinnönjättäjä on **elänyt avioliitossa kuollessaan**, täytyy perukirjassa luetella ja arvostaa myös lesken, eli eloonjääneen puolison varat ja velat. Varat ja velat on hyvä ryhmitellä perinnönjättäjän ja lesken osioihin ja vielä molempien varat ja velat avio-oikeuden alaisiin ja avio-oikeudesta

vapaisiin osioihin. Lesken ja perinnönjättäjän varat ja velat arvostetaan käypiin arvoihin, joka tarkoittaa yleisemmin todennäköistä myyntihintaa, kun myynti tapahtuu vapaassa markkinatilanteessa toisistaan riippumattomien osapuolten välillä. Lesken varojen ja velkojen ilmoittaminen tehdään sen takia, koska naimisissa olevan henkilön kuolinpesän jäämistö määräytyy avioliittolain perusteella. Näin ollen täytyy ensin kuolleen puolison perukirjalla ilmoittaa myös lesken antamat ennakkoperinnöt ja lahjat, joilla on vaikutusta laskettaessa perintöosuuksia. Jos ennakkoperintöjä on annettu, täytyy perukirjalla ilmoittaa onko ennakkoperintö annettu avio-oikeuden alaisesta vai avio-oikeudesta vapaasta omaisuudesta. Perukirjassa on myös hyvä tuoda ilmi, jos jäämistön jakamiseen vaikuttaa erityistilanteita esimerkiksi osituksen sovittelu tai vainajan testamentin tulkinta. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Vuoden 1930 jälkeen solmitut avioliitot.)

Jos perinnönjättäjä on **leski**, täytyy perukirjassa mahdollisesti myös luetella ja arvostaa myös aiemmin kuolleen puolison kuolinpesän varat ja velat lesken kuolinhetken mukaiseen arvoon. Jos ositus on toimitettu aiemmin kuolleen puolison kuolinpesän ja lesken välillä lesken eläessä, niin osituksesta täytyy olla maininta lesken perukirjalla ja tällöin perukirjassa luetellaan vain lesken varat ja velat. Mutta jos ositusta ei ole suoritettu täytyy perukirjalla luetteloida ja arvostaa aiemmin kuolleen puolison varat ja velat lesken kuolinhetken mukaiseen arvoon. Varat ja velat ryhmitellään myös avio-oikeuden alaisiin ja avio-oikeudesta vapaisiin osioihin. Perukirjalta täytyy käydä myös ilmi, jos ensin kuolleen puolison perillisille tai testamentinsaajille on jaettu omaisuutta lesken eläessä osittaisissa perinnönjaoissa, perinnön ennakkoina, lakiosasuorituksina tai legaatien täyttämisinä. Näistä täytyy merkitä saaja ja saadun omaisuuden arvo. (Aarnio ym. 2016, luku IV, Ensimmäinen parenteeli ja perunkirjoitus lesken jälkeen.)

Perittävän kuoleman johdosta maksettavat henkivakuutuskorvaukset tulee ilmoittaa myös perukirjassa. Jos henkivakuutuskorvaukselle on määrätty edunsaaja, ei vakuutuskorvaus kuulu kuolinpesän varoihin. Tällöin henkivakuutuskorvauksen saaja ja määrä ilmoitetaan varallisuusosion lopussa omassa osiossa. (Aarnio ym. 2016, luku V, Henkivakuutuskorvaukset ja pitkäaikaissäästöt perintöverotuksessa.)

Vakuutusosa

Perukirjan viimeisessä osiossa, joka on nimetty vakuutusosioksi. Antaa pesän ilmoittaja vakuutuksensa siitä, että hän on pesän ilmoittajana antanut perukirjaa varten oikeat tiedot eikä hän ole jättänyt mitään tietoja tahallisesti antamatta ja uskotut miehet antavat vakuutuksensa siitä, että he ovat parhaansa mukaan arvioineet perukirjalla ilmoitetut varat ja velat. Pesänilmoittaja allekirjoittaa

ja päivää antamansa vakuutuksen perukirjassa sekä samoin toimivat uskotut miehet. Perukirjan lopussa on yleensä myös perunkirjoitustilaisuudessa olleiden henkilöiden allekirjoitukset ja lausuma, jos heillä ei ole ollut mitään huomauttamista perunkirjoitus toimitusta vastaan. (Puronen 2013, luku 2.3.)

Perukirjan tehtävät

Perukirjalla on useita tehtäviä asiakirjana, jolla esimerkiksi todistetaan osakasasema kuolinpesässä tai perinnönjättäjän omistus varallisuuteen. Perukirjan kirjauksia pidetään oikeina niin kauan kuin toisin osoitetaan. Perukirja toimii siis **omaisuusluettelona**, josta käy ilmi perinnönjättäjän ja mahdollisen lesken varat ja velat. Perukirjan omaisuusluettelo on pohjana pesänselvitykselle, ositukselle ja perinnönjakoille. Koska ositus ja perinnönjako nojaavat perukirjaan merkittävihin tietoihin. Perukirjaan merkitään kuolinpesän osakkaat ja leski, näin ollen perukirja toimii myös **osakasluettelona**. Perukirja toimitetaan kuukauden kuluessa perunkirjoituksesta Verohallintoon perintöverotusta varten ja perukirja toimii näin ollen myös **veroilmoituksena**. Perintöverotus toimitetaan perukirjaan merkittävien tietojen pohjalta. (Puronen 2013, luku 1.3.)

Maistraatin vahvistama osakasluettelo

Perukirjan osakasluettelon voi vahvistaa maistraatissa. Osakastietojen vahvistaminen ei ole pakollista. Maistraatti voi vahvistaa, että perukirjan osakastietoihin on merkitty perinnönjättäjän kaikki pesän osakkaat sekä aviopuoliso perintökaaren säätämällä tavalla. Osakastietojen vahvistamista voi hakea kuolinpesän osakas, leski, pesänhoitaja, pesänselvittäjä, pesänjakaja, testamentin toimeenpanija tai henkilö, jonka edellä mainittu henkilö on valtakirjalla valtuuttanut. Osakastietojen vahvistamista varten täytyy toimittaa maistraattiin perukirjan osakastietojen vahvistamista koskeva hakemus liitteineen. Osakastietojen vahvistaminen on maksullinen toimenpide. Maistraatti ei ota kantaa osakastietojen vahvistuksessa perukirjan muiden osien oikeellisuuteen. Maistraatin vahvistama osakasluettelo tuo sivulliselle varmuuden, että kuolinpesän oikeustoimessa ovat mukana kaikki ne henkilöt, joiden myötävaikutusta oikeustoimeen tarvitaan. (Aarnio ym. 2016, luku VI, Perukirjan osakasluettelon positiivinen ja negatiivinen luotettavuus; Maistraatit 2018, viitattu 6.5.2018.)

Perukirjan arkistointi viranomaisten järjestelmissä

Nykyään Verohallinto säilyttää pysyvästi sähköisen tallenteen perukirjasta ja sen liitteistä. Näin ollen Verohallinto ohjeistaakin toimittamaan vain kopion perukirjasta ja sen liitteistä perintöverotusta varten ja tallennuksen jälkeen asiakirjat hävitetään. (Verohallinto 2015a, viitattu 7.4.2018.)

Verohallinnon arkistossa säilytetään ennen vuotta 1994 laadittuja perukirjoja 30 vuotta, mutta vuonna 1994 ja sen jälkeen laaditut perukirjat säilytetään pysyvästi Verohallinnossa. Ennen vuotta 1994 laaditut perukirjat säilytetään vainajan viimeisen kotikunnan mukaisessa käräjäoikeudessa tai maakunta-arkistossa. Perukirjasta ja sen liitteistä voi pyytää Verohallinnolta jäljennöstä erillisellä lomakkeella. Verohallinnossa perukirjajäljennös on maksullinen ja perukirjajäljennöksen saajan oikeus saada jäljennös salassa pidettävästä asiakirjasta tutkitaan aina erikseen. (Verohallinto 2015b, viitattu 7.4.2018.)

5 SUUNNITELMA PERUKIRJAN SÄHKÖISTÄMISESTÄ

Suunnitelmaan perukirjan sähköistämässä olen lähtenyt sellaisella ajatuksella, että mitä kaikkea perukirjassa täytyy lain ja Verohallinnon ohjeiden perusteella olla. Nämä kaikki voitaisiin koota jo perunkirjoitustilaisuudessa perukirjaan, joka olisikin tietynlainen sähköinen lomake. Kun sähköinen lomake olisi täytetty, niin siitä tuloksena olisi sähköinen perukirja. Sähköisen perukirjan voisi tulos-
taa myös järjestelmästä paperiseksi perukirjaksi. Tämän sähköisen järjestelmän välityksellä perukirjan toimittaminen Verohallintoon olisi helppoa ja nopeaa, koska se onnistuisi suoraan palvelun kautta.

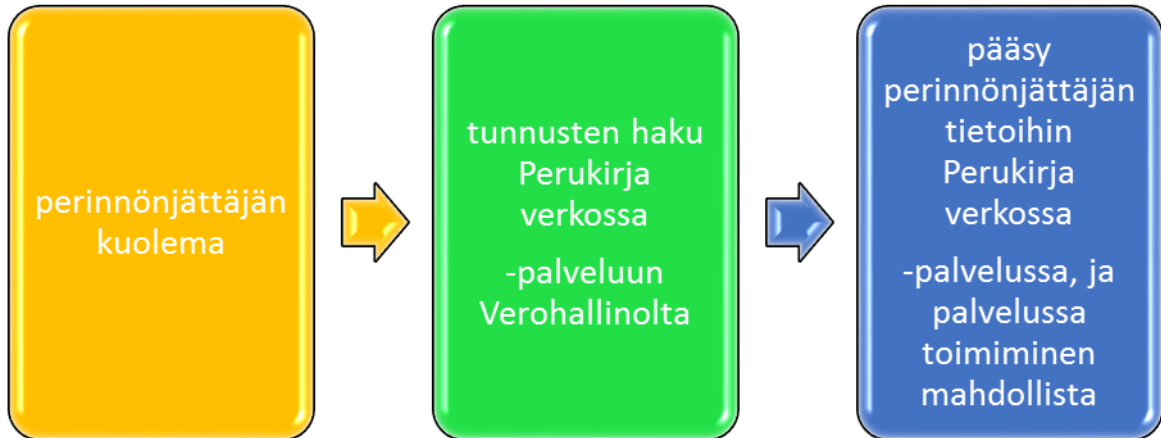
Perukirjan sähköisen järjestelmän toimijana mielestäni parhaiten toimisi Verohallinto, koska perukirja on toimitettava Verohallintoon kuukauden kuluessa perunkirjoituksesta, ja Verohallintoon toimitetun perukirjan perustella toimitetaan perintöverotus. Mahdolliset lisäaikapyynnöt perunkirjoituksen toimittamisesta tai perukirjan jättämisestä tehdään myös Verohallintoon.

Perukirjan sähköistämisen suunnitelman tuloksena syntyi suunnitelma Perukirja verkossa -palvelusta. Palvelun ja järjestelmän toimintaan liittyviä suunnitelmia ja ajatuksia tuodaan esille tämän otsikon alla opinnäytetyössäni. Mahdollisia jatkokehitys aiheita ja niihin liittyviä asioita käydään läpi omassa alaotsikossa.

5.1 Palvelun toiminnot ja sisäänkirjautuminen

Perukirja verkossa -palvelun käyttöön tarvitaan tunnukset (kuva 8), joiden avulla päästään käyttämään palvelua. Perukirja verkossa -palvelussa voisi esimerkiksi:

1. hakea lisäaikaa perunkirjoitukseen
2. laatia perukirjan
3. hakea lisäaikaa perukirjan antamiseen Verohallintoon
4. lähettää perukirjan Verohallintoon perintöverotusta varten
5. lähettää perukirjan maistraattiin osakastietojen vahvistamista tai edunvalvonta asioita varten.



Kuva 8. Kirjautuminen Perukirja verkossa -palveluun

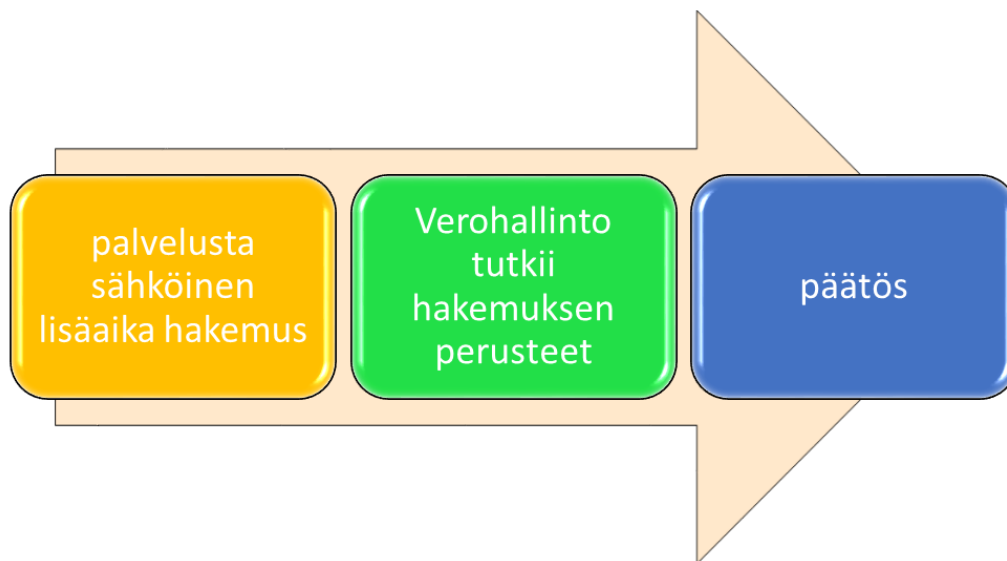
Tunnusten hakeminen tehdään Verohallinnosta (kuva 9), jossa tutkitaan hakijan oikeus saada tunnukset perinnönjättäjän tietoihin ja sitä kautta Perukirja verkossa -palveluun. Verohallinto tutkii, että onko hakija kuolinpesän osakas tai onko hänellä kuolinpesän osakkaan valtuutus. Tunnusten hakemisessa tutkitaan oikeus perinnönjättäjän tietoihin, koska Perukirja verkossa -palvelussa on perinnönjättäjän tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä. Esimerkkinä voisi olla perinnönjättäjän varallisuustiedot, jotka jokaisella verovelvollisella näkyvät omalla veroilmoituksellaan.



Kuva 9. Tunnusten saaminen Perukirja verkossa -palveluun

5.2 Lisääajan hakeminen palvelussa

Perukirja verkossa -palvelussa voi hakea lisääikaa perunkirjoituksen toimittamiseen ja perukirjan antamiseen Verohallintoon (kuva 10). Perintökaaren (1595/2015) 20 luvun ja 1 §:n mukaisesti perunkirjoitus on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa kuolemantapauksesta, jollei saman ajan kuluessa tehdystä hakemuksesta Verohallinto tätä aikaa pidennä. Perintö- ja lahjaverolain (17/2018) 29 §:n ja 1 momentin mukaisesti perukirja on annettava kuukauden kuluessa perunkirjoituksesta Verohallinnolle.



Kuva 10. Lisääajan hakeminen Perukirja verkossa -palvelussa

Lisääikojen hakeminen onnistuu sähköisesti palvelussa (kuva 11). Palvelussa perinnönjättäjän tiedot ovat esitetyt. Muut tarvittavat tiedot ovat: lisääajan päivämäärä, lisääajan hakijan tiedot ja perustelut lisääajan hakemiseen. Perukirjan antamiseen Verohallinnolle täytyy antaa myös perunkirjoituspäivä. Lisääajan hakijasta tarvitaan: nimi, osoite ja puhelinnumero. Automaattisesti päätös tulee aina näkyviin Perukirja verkossa -palveluun. Päätöksen voi myös halutessaan saada paperisena hakijan ilmoittamaan osoitteeseen. Palvelusta on mahdollista seurata, että onko palvelusta lähetetty hakemus vielä käsittelyssä Verohallinnossa. Kun hakemus on käsitelty Verohallinnossa, tulee se näkyviin asiakirjat välilehdelle palveluun, sieltä palvelun käyttäjä voi halutessa tulostaa päätöksen. Näin lisääajan hakeminen onnistuisi ns. viimeisenä päivänä virka-ajan jälkeenkin, koska hakemuksen saapumispäiväksi katsottaisiin Perukirja verkossa -palvelusta lähetetty päivä, joka olisi mahdollista viimeisenä päivänäkin aina kello 23:59 saakka.

PERUKIRJA VERKOSSA

HAKEMUS, lisäaikaa perunkirjoituksen toimittamiseen

Matti Matias Meikäläinen
 121234-1234
 kuolinpäivä 1.1.2018

Haen lisäaikaa perunkirjoituksen toimittamiseen asti.

Hakijan tiedot

Nimi

Lähiosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelinnumero

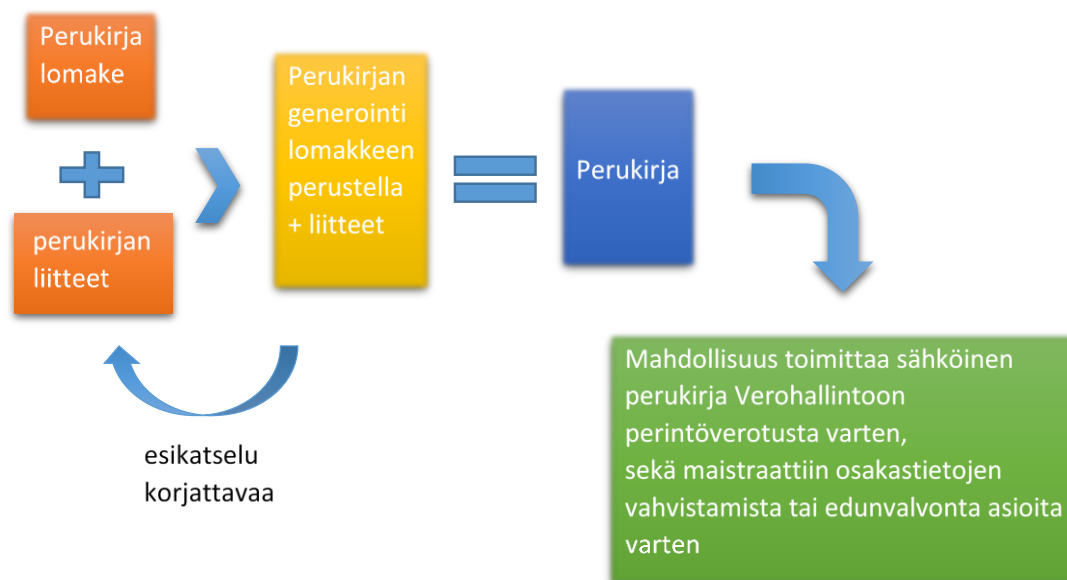
Perustelut

Päätös toimitetaan myös postitse hakijan osoitteeseen

Kuva 11. Luonnoskuva lisäajan hakemisesta perunkirjoitukseen Perukirja verkossa -palvelussa

5.3 Perukirjan laatiminen palvelussa

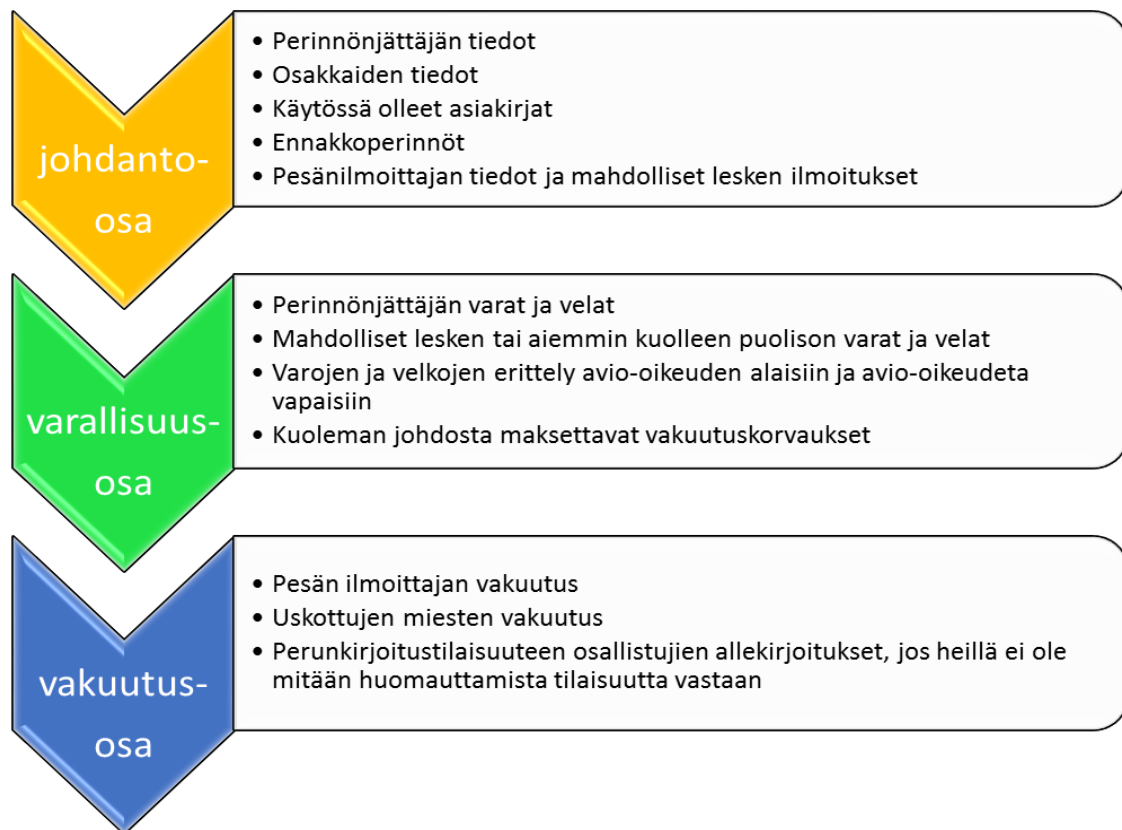
Perukirja generoituu Perukirja verkossa -palvelussa täytetyn lomakkeen perusteella ja liittää perukirjan liitteet asiakirjaan (kuva 12). Perukirjan liitteitä ovat esimerkiksi: perinnönjättäjän testamentti, avioehto, osituskirja yms. asiakirja, joka on perukirjan perusteena. Perukirja lomake on esitötetty perinnönjättäjän tiedoilla, jotka ovat Verohallinnon tiedossa. Näitä tietoja ovat esimerkiksi varallisuustiedot kiinteistöistä, asunto-osakkeista, osakkeista ja rahastoista sekä mahdolliset velkatiedot asuntolainoista tms. Nämä tiedot ovat jokaisen henkilön esitötetyllä veroilmoituksella. Perukirja lomakkeen täyttämässä on esikatselu mahdollisuus, jolloin korjaaminen on helpompaa.



Kuva 12. Perukirja prosessi Perukirja verkossa -palvelussa

Palvelussa laaditun sähköisen perukirjan voi helposti toimittaa palvelun kautta Verohallintoon perintöverotusta varten tai maistraattiin maksulliseen osakastietojen vahvistamiseen. Palvelusta voi toimittaa sähköisen perukirjan maistraattiin edunvalvonta-asioita varten, jos jollakin pesäosakkaista on edunvalvoja tai jos perinnönjättäjällä on ollut edunvalvonta.

Perukirja lomakkeen täyttäminen Perukirja verkossa -palvelussa tapahtuu osioissa (kuva 13), jotka mukailevat perukirjan rakennetta. Perukirja rakentuu: johdanto-, varallisuus- ja vakuutusosasta.



Kuva 13. Perukirja lomakkeen osiot, jotka ovat myös perukirjan osiot

Perukirja verkossa -palvelussa lomakkeen eri osissa on hyvät ohjeet ja linkit Verohallinnon julkaisemiin syventäviin ohjeisiin. Näin palvelun käyttämisellä ja perukirja lomakkeen täyttämisen yhteydessä saa hyvän ja kattavan paketin perintöoikeudesta sekä perintöverotuksen perusteista.

Perukirja lomakkeen johdanto-osa on esitätetty perinnönjättäjän tiedoilla ja puolison tiedoilla. Osakkaiden tiedot voidaan lisätä näppärästi lisää osakas -painikkeesta (kuva 14). Osakkaasta täytyy antaa sukulaisuussuhde, henkilötunnus, nimi ja osoite tai ulkomaan kansalaiselta syntymäaika. Johdanto-osiossa annetaan tiedot mahdollisesta puolisosta tai entisestä puolisosta, jos ositusta ei ole toimitettu loppuun ennen perinnönjättäjän kuolemaa, sekä aiemmin kuolleesta puolisosta, jos ositusta ei ole toimitettu ennen lesken kuolemaa. Myös testamentit ja avioehdot ilmoitetaan sekä lesken vetoaminen tasinkoprivilegiin tai yhteisen kodin hallinnassa pitämiseen. Perinnönjättäjän ja lesken antamat ennakkoperinnöt sekä perinnönjättäjän antamat lahjat kolme vuotta ennen kuolemaa ilmoitetaan tässä johdanto-osassa.

PERUKIRJA VERKOSSA

Asiakirjat
Kirjaudu ulos

PERUKIRJAN LAATIMINEN

Johdanto
Varallisuus
Vakuutus
Lisää liitteet

Matti Matias Meikäläinen
121234-1234
kuolinpäivä 1.1.2018

Kyllä
 Ei
 Onko perinnönjättäjällä aviopuoliso / rekisteröity parisuhdekumppani tai aiemmin kuollut puoliso, ja ositusta ei ole suoritettu loppuun lesken eläessä?

Kyllä
 Ei
 Onko perinnönjättäjällä rintaperillisiä?

Sukulaisuussuhde
 Henkilötunnus
 Nimi
 Osoite

LISÄÄ OSAKAS

Perunkirjoituksen perusteena olleet asiakirjat

LISÄÄ ASIAKIRJA

Kuva 14. Luonnoskuva sähköisen perukirja lomakkeen johdanto-osasta

Perukirja lomakkeen varallisuusosassa ilmoitetaan vainajan varat ja velat sekä lesken tai aiemmin kuolleen puolison varat ja velat jaotellen avio-oikeuden alaisiin ja avio-oikeudesta vapaisiin. Varallisuuksista annetaan yksilöidyt tiedot, omistusosuus ja käypä arvo. Esimerkiksi kiinteistöstä annetaan kiinteistötunnus tai asunto-osakkeesta asunto-osakeyhtiön y-tunnus, huoneistotunnus ja pinta-ala. Tässä osiossa ilmoitetaan, jos perinnönjättäjän kuoleman johdosta on maksettu vakuutuskorvauksia kuolinpesälle tai edunsaajamääräyksellä.

Perukirja lomakkeen vakuutusosiossa pesän ilmoittaja vakuuttaa antamansa tiedot oikeiksi sähköisellä allekirjoituksellaan, samoin tekevät uskotut miehet. Sähköisellä allekirjoituksellaan myös perunkirjoitustilaisuuteen osallistujat allekirjoittavat sähköisesti perukirjan.

Perukirja lomakkeen lisää liitteet -välilehdellä liitetään sähköiseen muotoon skannatut liite asiakirjat perukirjan liitteeksi. Asiakirjoja ovat esimerkiksi perinnönjättäjän testamentti tai avioeron seurauksena laadittu osituskirja.

Näin perukirja on laadittu sähköisesti ja palvelusta voidaan lähettää perukirja Verohallintoon perintöverotusta varten tai maistraattiin osakastietojen vahvistamista tai edunvalvonta toimia varten. Palvelusta voidaan toimittaa perukirja osakkaille sähköisesti. Näin perukirja on tallessa jokaisella osakkaalla sähköisessä muodossa. Perukirjan voi myös tulostaa palvelusta, jos sitä tarvitsee paperisena.

5.4 Sähköisen perukirjan hyödyt ja käyttö

Perukirja kopio toimitetaan Verohallintoon perintöverotusta varten. Verohallinnossa paperisesta perukirjasta ja sen liitteistä tehdään sähköisiä tallenteita. Sähköinen perukirja voitaisiin toimittaa Verohallintoon suoraan palvelusta ja näin säästyttäisiin paperisen kopion toimittamisesta sekä kopiosta sähköiseksi tallenteeksi muuntamisesta.

Hyötynä voitaisiin pitää myös sitä, että pesänosakkailta/asianosaisilla perukirja pysyisi paremmin tallessa Perukirja verkossa -palvelussa sähköisenä, kuin jokaisen kotiarkistossa paperisena. Monesti perinnönjättäjän perukirjaa tarvitaan kiinteistön lainhuudatukseen tai asunto-osakkeen rekisteröintiin.

Perukirjalla osoitetaan osakkaan asema ja osakkaan osuus varallisuudesta kuolinpesässä. Jaka-
mattoman kuolinpesän osuus on osakkaan varallisuutta osuuden suhteessa koko kuolinpesän va-
rallisuuteen nähden. Jos esimerkiksi osakkaalla on velkoja ulosotossa, osakkaan osuus kuolin-
pesästä voidaan ulosmitata. Mikäli ulosmittaukselle asetetut edellytykset täyttyvät. Ulosmittaus voi-
daan suorittaa myös erityistestamentinsaajan osalta, vaikka erityistestamentinsaaja ei ole kuolin-
pesän osakas.

Perukirjaa ja sen liitteitä tarvitaan yleensä myös pankissa osoittamaan kuolinpesän osakkaan
asema. Kuolinpesän pankkiasioiden hoitaminen on hankalaa, koska kuolinpesän jokaiselta osak-
kaalta täytyy olla valtuutus hoitaa kuolinpesän asioita pankissa. Sama on myös veroasioiden hoi-
dossa. Kuolinpesän veroasioiden hoito onnistuukin helpoiten sitä varten olevalla lomakkeella, jolla
valtuutetaan kuolinpesälle asianhoitaja. Asianhoitajan valtuutukseen tarvitaan kaikkien pesäosak-
kaiden allekirjoitus.

5.5 Jatkokehitysideat

Perukirja verkossa -palvelun toimintoja voisi lisätä ja hyödyntää sähköisten asiakirjojen laadin-
nassa sekä Verohallinnon lomakkeiden sähköistämässä. Palveluun voisi rakentaa ominaisuuden,
joka laskisi kuolinpesän osakkaan osuuden arvon perunkirjan perusteella perinnönjättäjän jäämis-
töön. Ominaisuutena voisi olla myös mahdollisuus toimittaa sähköinen perukirja suoraan palvelusta
esim. pankille, ulosottovirastoon tai vaikka velkojalle. Mahdollisuus sähköisen perukirjan lähettämi-
seen suoraan palvelusta vähentäisi myös perukirjakopio pyyntöjä viranomaiselta.

Sähköinen jakokirja, voisi olla myös toteutettavissa oleva sähköistettävä asiakirja. Jakokirjan laa-
dinnassa voisi käyttää apuna palvelussa olevaa ominaisuutta, joka laskisi jokaisen osakkaan osuu-
den.

Sähköistettävissä oleva Verohallinnon lomake voisi olla kuolinpesän osakkaiden valtuuttama kuo-
linpesän asianhoitaja. Sähköisen lomakkeen täytössä tarvittaisiin valtuutetun henkilön tiedot sekä
jokainen kuolinpesäosakas kävisi palvelussa allekirjoittamassa valtuutuksen sähköisesti, joka
sähköisten allekirjoitusten jälkeen lähetettäisiin sähköisesti palvelusta Verohallintoon käsiteltä-
väksi.

Sähköisen perukirjan tulon myötä voisi myös mahdollisuutena olla viranomaisen ylläpitämä ”perukirja pankki”. Pankkiin tallennettaisiin sähköiset perukirjat liitteineen. Sähköisiä perukirjoja voisi käydä pankista katsomassa viranomaiset virantoimituksen yhteydessä. Tämä vähentäisi ja nopeuttaisi viranomaisten toimintaa, koska tarkistaminen kävisi sähköisesti samassa hetkessä. Kun nykyään viranomaisen täytyy tilata kopio perukirjasta toiselta viranomaiselta virantoimitusta varten.

6 POHDINTA

Opinnäytetyöni olen aloittanut jo keväällä 2017 aiheen hyväksyttämällä. Tällöin aihe oli mielestäni hyvä ja mielenkiintoinen sekä ajankohtainen. Vaikkakin aihe on hioutunut paremmaksi ja selkeämmäksi kevään 2018 aikana. Keväällä 2017 ajatuksenani oli saada opinnäytetyö valmiiksi joulukuun 2017 mennessä. Mutta ainahan kaikki ei mene ihan suunnitelmien mukaisesti, ja näin ollen opinnäytetyöni eli todella hiljaiseloa raportin osalta koko 2017 vuoden.

Onneksi vuoden 2018 alussa kova into opinnäytetyötäni ja sen tekemistä kohtaan kasvoi sekä aikaa opinnäytetyön tekemiseen töiden ohella löytyi paremmin. Mielestäni tämän reilun vuoden kestänyt opinnäytetyöni tekeminen on hionut opinnäytettäni parempaan suuntaan. Vaikka työn tekemisessä on ollut välillä hiljaisiakin vaiheita, niin kuitenkin tekeminen on tapahtunut ajatuksellisesti.

Opinnäytetyöstäni olen voinut vaihtaa ajatuksia työtovereiden, sisaren ja ystävien kesken. Näistä onkin ollut todella suuri apu, koska itse monesti ajattelee asioita liian pienessä sektorissa. Näin ystävien antamat huomiot ovat ohjanneet ajattelemaan ja miettimään asioita isommalla ja laajemmalla alueella.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi raportti, jonka teoriaosuudessa käydään läpi digitalisoitumista julkishallinnossa sekä perintöoikeutta pitäen sisällään perunkirjoituksen ja perukirjan pääperiaatteet. Teoriaosuuden lisäksi opinnäytetyössä on suunnitelmani perukirjan sähköistämisestä, joka pitää sisällään Perukirja verkossa -palvelun suunnitelman. Palvelussa pystyisi laatimaan sähköisesti perukirjan, hakemaan lisäaikaa perunkirjoituksen toimittamiselle ja perukirjan antamiseen Verohallinnolle sekä toimittamaan perukirjan Verohallintoon ja/tai maistraattiin. Perukirja verkossa -palvelun mahdollisista jatkokehitysideoista olen laatinut oman alaotsikon raporttiin.

LÄHTEET

Aarnio, A., Kangas, U., Puroinen P. & Rabinä T. 2016. Perunkirjoitus ja perinnön veroseuraamukset. Helsinki: Talentum Pro.

Arkistolaki, 16.12.2016/1146.

Avoliittolaki, 13.6.1929/234.

Digibarometri 2017. Viitattu 25.3.2018, http://www.digibarometri.fi/uploads/5/8/8/7/58877615/digibarometri_2017.pdf.

Ikäihmiset ja sähköinen asiointi. Viitattu 10.3.2018, http://www.valli.fi/fileadmin/user_upload/Julkaisut_pdf/Raportit_pdf/ikaihmiset_sahkoinen_asiointi_netti.pdf.

Ilmarinen, K. & Koskela, K. 2015. Digitalisaatio Yritysjohdon käsikirja. Helsinki: Talentum.

Kangas, U. 2013. Perhe- ja jäämistöoikeuden perusteet. Helsinki: Talentum.

Kansallisarkisto 2018a. Viitattu 24.3.2018, <https://www.arkisto.fi/fi/viranomaisille/Julkishallinnon-asiakirjahallinnon-ja-arkistotoimen-ohjaus>.

Kansallisarkisto 2018b. Viitattu 24.3.2018, https://www.arkisto.fi/fi/kansallisarkisto/tehtavat_organisaatio.

Kansallisarkisto 2018c. Viitattu 24.3.2018, <https://www.arkisto.fi/>.

Kansallisarkisto 2018d. Viitattu 24.3.2018, <https://www.arkisto.fi/fi/aineistot/kansallisarkiston-aineistot>.

Kansallisarkisto 2018e, viitattu 24.3.2018, <https://www.arkisto.fi/fi/asiointi>.

Karttunen, T., Lasanen, H., Sippel, L., Uitto, T. & Valtonen, M. 2017. Juridiikan perusteet. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Kielitoimiston sanakirja, 2017. Viitattu 26.2.2018, <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/netmot.exe?motportal=80>.

Maistraatit, 2018. Viitattu 6.5.2018, http://www.maistraatti.fi/perukirjan_osakastietojen_vahvistaminen.

Martti Ahtisaari Instituutti 2016. Viitattu 24.3.2018, <https://www.mai.fi/ajankohtaista/digitalisaatio-ei-ole-pelkka-loikka-vaan-polku.html>.

Perintö- ja lahjaverolaki, 12.7.1940/378.

Perintökaari, 5.2.1965/40.

- Puronen, P. 2013. Näin teen perukirjan. Helsinki: Talentum.
- Siimes, S-A, 2018, Digitalisaatio vaikuttaa myös ihmisen elinpiiriin, Helsingin sanomat, 6.2.2018.
- Valtioneuvosto. Viitattu 19.3.2018, <http://valtioneuvosto.fi/hallitusohjelman-toteutus/digitalisaatio>.
- Valtioneuvosto 2017. Viitattu 24.3.2018, http://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset_publisher/1410845/valtio-arkistoi-vain-digitaalisesti-vanhat-asiakirjat-digitoidaan.
- Valtiovarainministeriö, 2017a. Viitattu 13.3.2018, <http://vm.fi/digitalisoidaan-julkiset-palvelut>.
- Valtiovarainministeriö, 2017b. Viitattu 13.3.2018, <http://vm.fi/digitalisoinnin-periaatteet>.
- Valtiovarainministeriö, 2017c. Viitattu 13.3.2018, <http://vm.fi/documents/10623/1464506/Digitalisoinnin+periaatteet/63c2a2fa-b7b5-45e4-8516-bd804490fecf/Digitalisoinnin+periaatteet.pdf>.
- Verohallinto, 2015a. Viitattu 28.3.2018, https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/omaisuus/perinto/perunkirjoitus_ja_perukirj/.
- Verohallinto, 2015b. Viitattu 7.4.2018, https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/kuvaus/jaljennos_perukirjasta_tilauslomake_362/.
- Viestintävirasto 2017. Viitattu 29.3.2018, <https://www.viestintavirasto.fi/viestintavirasto/viras-tonesittelyjatehtavat.html>.
- Viestintävirasto 2018. Viitattu 29.3.2018, <https://www.viestintavirasto.fi/kyberturvallisuus.html>.