

Verovähennys koulutuksista (Lähde: verohallinto)

Tiesitkö, että henkilöstön kouluttamisesta voi saada ylimääräisen vähennyksen verotuksessa? Neuvomme sinulle missä tapauksissa ja miten koulutusvähennyksen voi saada.

Mikä on koulutusvähennys?

Työnantajan koulutusvähennyksen tavoitteena on edistää työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä, muutostilanteisiin varautumista ja työurien pidentymistä tarjoamalla suunnitelmallista koulutusta.

Koulutusvähennys on työnantajan verotuksessa tehtävä lisävähennys, joka on laskennallisesti noin puolet koulutusajan palkkakuluista. Lisävähennyksen saa enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohden. Vähimmäismäärä on 1 koulutuspäivä eli 6 tuntia koulutusta työntekijää kohden. Tämän lisäksi koulutuksesta syntyneet menot ovat verotuksessa vähennyskelpoisia kuten aikaisemminkin.

Ketä koulutusvähennys koskee?

Joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta lain piirissä ovat kaikki yksityisen ja julkisen sektorin työnantajat. Työsuhteen kestolla tai laadulla ei ole vaikutusta soveltamiseen, vaan lain piirissä ovat niin koko- kuin osa-aikaisesti työskentelevät työntekijät sekä vakituisessa että määräaikaisessa työsuhteessa olevat. Vuokratyöntekijät, toimitusjohtajat ja yrittäjät (esim. elinkeinonharjoittaja tai osakeyhtiön ainoa osakas) jäävät lain soveltamisen ulkopuolelle. Koulutusvähennystä ei saa myöskään sellaisten työntekijöiden koulutuksesta, joiden palkkakustannuksiin on verovuonna myönnetty palkkatukea.

Edellytykset koulutusvähennyksen saamiselle?

- Yrityksen on laadittava koulutussuunnitelma koko henkilöstön osalta esim. henkilöstöryhmittäin. Suunnitelmaan ei tarvitse yksityiskohtaisesti kirjata koulutuksia, vaan yleisempi kuvaus riittää. Suunnitelma pitää olla laadittuna ennen työntekijöiden koulutusta, mutta sitä voi päivittää verovuoden aikana.
- Työnantajan on maksettava koulutuksen ajalta palkkaa. Koulutusvähennystä ei saa työntekijän loma- tai vapaa-aikanaan käymästä koulutuksesta.
- Työntekijän on osallistuttava koulutukseen. Vähennystä ei saa, jos työntekijä on esim. sairauden takia estynyt osallistumasta koulutuspäivään.

- Työnantajan on laadittava työntekijäkohtainen kirjallinen selvitys, josta selviää koulutussuunnitelman toteutuminen ja koulutusvähennysten edellytysten täytyminen. Selvityksessä on mainittava, mihin koulutussuunnitelman kohtaan koulutus sisältyy, koulutuksen perustiedot (esimerkiksi kurssikirje, josta käy ilmi koulutuksen sisältö) sekä koulutuksen kesto.

Minkälaisesta koulutuksesta lisävähennyksen saa?

- Koulutuksen oltava työnantajan järjestämää koulutusta, joka ylläpitää ja/tai kehittää työntekijän ammatillista osaamista nykyisissä tai tulevaisissa työtehtävissä sen hetkisen työnantajan palveluksessa
- Koulutuksen on oltava ohjattua ja valvottua ja siihen käytetty aika on voitava todentaa
- Koulutus voi olla esimerkiksi ulkopuolisen järjestämä kurssimuotoinen koulutus, seminaari tai konferenssi tai yrityksen itse järjestämä sisäinen koulutus.
- Koulutuksen tarkoituksena voi olla myös, että työntekijä suorittaa lakisääteisen luvan tai todistuksen, jota hän tarvitsee työssään
- Koulutusvähennystä EI SAA perehdytyksestä tai työhönopastuksesta
- Koulutuksen on kestettävä yhtäjaksoisesti vähintään tunti. Koulutusvähennyksen saa vain kokonaisen koulutuspäivän (6 tuntia) perusteella.