



Kirjoitustulkkaus on tulkkausmuoto, jossa tulkki välittää puhujan suullisen viestin kirjoitettuun muotoon. Kirjoitustulkkaus on yhden kielen sisäistä tulkkausta. Pyrkimyksenä on puhutulla kielellä (tavallisimmin suomi, ruotsi tai englanti) ilmaistun viestin saattaminen kirjoitettuun muotoon mahdollisimman täydellisesti tietokoneella kirjoittaen. Kirjoitustulkkaus on osa kuulovammaisten henkilöiden tulkkauspalvelua, jonka järjestämisestä vastaa Kansaneläkelaitos.

Kirjoitustulkin työvaiheet lyhyesti:

1. Tilauksen vastaanotto ja yhteydenpito (tulkkivälitys, asiakas, palkanmaksaja),
2. Tiedonhaku (valmistautuminen ja perehtyminen aiheeseen ja siihen liittyvään termistöön)
3. Pukeutuminen tilaisuuden mukaisesti (juhla, kokous, opiskelu, asioiminen, harrastus)
4. Matkustaminen tulkkauspaikalle
5. Tulkkauslaitteiden asennus
6. Tulkkaus
7. Tulkkauslaitteiden purkaminen ja mahdollinen siirtyminen seuraavalle tulkkauskeikalle
8. Tilauksen raportointi

Kirjoitustulkin tulonhankkimiskulut

Työhuone

Osa tulkeista työskentelee päätoimisena ja osa sivutoimisena. Sivutoimiset tulkit tekevät yleensä työhön liittyvää valmistelutyötä kotonaan. Myös päätoimiset tulkit saattavat käyttää omaa asuntoaan työhuoneena, jossa valmistaudutaan tulkkauksiin ja hoidetaan käytännön järjestelyitä tilauksiin liittyen.

Ammattikirjallisuus

- sanakirjat, tietosanakirjat, lyhennekirjat, kielioppikirjat
- suomen kieleen, viittomakieleen ja muihin kieliin liittyvät kirjat ja lehdet
- tulkkaukseen, kielitieteeseen ja yleistiedon kehittämiseen liittyvä kirjallisuus

Muut tulonhankkimiskulut:

Jäsenmaksut ja koulutuskulut

- esim. Suomen kirjoitustulkit ry:n ja Kuuloliitto ry:n jäsenmaksut (tietojen päivittäminen alan tapahtumista, uusista tutkimuksista ja kirjallisuudesta)
- osallistuminen tulkkausalan koulutuksiin ja opintomatkoihin (mm. Suomen kirjoitustulkit ry:n koulutuspäiville)
- osallistuminen kielialankoulutuksiin ja -seminaareihin
- osallistuminen kuulovamma-alan tapahtumiin

Puhelin- ja tietoliikennekulut

- puhelin, puhelinvastaaja ja puhelinkulut
- internet-yhteys

Materiaali- ja tarvikkeet

- tulkkauslaitteisto ja tarvikkeet: kannettava tietokone, erillinen näppäimistö, jatkojohto, paristot ja ladatavat akut, akku- ja paristolaturi, johdot ja liittimet, jalkateline, rannetuet, induktiolaite, valjaat kiertokäynneille ja ulkotulkkauksiin (esim. museovierailuun), alusta käsinkirjoitustulkkaukseen, taskulamppu (esim. teatteritulkkaukseen)
 - tulkkauslaitteiston ja tarvikkeiden kuljettamiseen tarvittava tietokonesalkku, reppu tai vetolaukku
 - työhuoneen laitteet: tietokone, tulostin, skanneri, kopiokone, kuulokkeet
 - toimistotarvikkeet: mustepatruunat, muistiinpanovälineet, tulostuspaperit, kirjekuoret, postimerkit, mapit
 - navigaattori
 - työvaatekulut, tulkin nimikyltti, ideaalisiteet, heijastamattomat silmälasit
- Tulkki joutuu työtehtävistään riippuen osallistumaan hyvin laaja-alaisesti erilaisiin tilaisuuksiin, ja siten myös tulkin vaatevaraston tulee olla kattavampi kuin ehkä yksityiselämän tarpeet edellyttäisivät. Tilaisuuden luonne vaatii usein erityisen pukeutumisen (esimerkiksi häät, hautajaiset, uimaopetus, hevostalli, luontoretki, seminaari, kokous). Sen lisäksi myös asiakkailta saattaa olla vaatimuksia asun ja erityisesti värytysten suhteen (kuurosokealle henkilölle hyvä kontrasti on erityisen tärkeä kommunikaatiotilanteessa, sama vaatimus on usein myös aikuisena kuuroutuneella asiakkaalla).*

Lisätietoja veroilmoituksen täyttäjälle

Tutustu verohallinnon tarkkoihin ohjeisiin vuodelta 2011 toimitettavaa verotusta varten (osa ohjeista myös alla):

www.vero.fi/fi-

[Fl/Syventavat veroohjeet/Varojen arvostaminen/Verohallinnon yhtenaistamisohjeet vuodel%2819578%29](http://www.vero.fi/fi-Fl/Syventavat_veroohjeet/Varojen_arvostaminen/Verohallinnon_yhtenaistamisohjeet_vuodel%2819578%29)

2.5 Työhuonevähennys

Jos selvitystä suuremmista kustannuksista ei esitetä, työhuonevähennyksenä myönnetään seuraavat määrät:

- niille verovelvollisille, joille työnantaja ei ole järjestänyt työhuonetta ja jotka käyttävät työhuonetta pääansiotulonsa hankkimiseksi, kuten esimerkiksi freelancer-toimittajille; 740 euroa/vuosi.
- niille verovelvollisille, jotka käyttävät työhuonetta osapäiväisesti pääansiotulonsa tai pysyväisluontoisten tai huomattavien sivutulojensa hankkimiseksi, kuten esimerkiksi eri oppilaitosten opettajille ja sivutoimisille isännöitsijöille tai komitean sihteereille, 370 euroa/vuosi.
- sekä niille verovelvollisille, jotka käyttävät asuntoa satunnaisten sivutulojen hankkimiseksi, 185 euroa/vuosi.

Jos molemmat aviopuolisot käyttävät työhuonetta osapäiväisesti pääansiotulojen tai pysyväisluontoisten sivutulojen hankkimiseksi, vähennyksen määrä on puolisoilla yhteensä 555 euroa/vuosi.

2.6 Tietokoneiden hankintamenot ja tietoliikennekulut

2.6.1 Tietokone

Tietokoneiden vähennysoikeuden määränä voidaan pitää seuraavia prosenttiosuuksia tietokoneen hankintamenosta.

0 % ei näyttöä laitteiden käytöstä työssä

50 % näyttöä työkäytöstä

100 % näyttö pääasiallisesta työkäytöstä. Tietokonetta on käytetty esimerkiksi huomattavien sivutulojen hankinnassa.

Vähennystä pyydetessä on selvitettävä pyytäjän ammatti sekä kuinka paljon ja mihin konetta työssä käytetään. Myös perheen yksityiskäyttöön on kiinnitettävä huomiota. Merkitystä käytön jakautumisessa voidaan antaa muun muassa sille, onko perheessä useampia koneita. Tavanomaisen vähäisen yksityiskäytön (mm. käyttö pankkipalveluissa) perusteella täyttä vähennystä ei ole syytä evätä. Jos tietokoneen ostohinta on alle 1 000 euroa, hankintamenosta vähennyskelpoiseksi katsottava osuus voidaan kohdassa 2.1 esitetyn pääsäännön mukaisesti vähentää kertapoistona.

2.6.2 Tietoliikenneyhteys

Tietoliikenneyhteyden (esim. laajakaistaliittymä) kulut oikeuttavat vähennykseen siltä osin, kuin yhteyttä on käytetty tulonhankinnassa. Tulonhankinnassa käytetyn tietoliikenneyhteyden kuluista vähennys voidaan myöntää samoja prosenttiosuuksia ja periaatteita noudattaen kuin tietokoneiden hankintamenoa vähentäessä.

2.7 Opintomatkat

Työhön liittyvän opintomatkan kustannukset voidaan vähentää tulonhankkimiskuluina, jos työnantaja ei ole verovapaasti korvannut niitä.

Vähennyskelpoisuuden edellytyksenä on matkan **perusteltu ja selvä yhteys työtehtäviin**. Kulut voidaan hyväksyä osittain tai kokonaan. Huomiota kiinnitetään matka-ajan jakautumiseen työn sekä virkistys- tai muun vapaa-ajan kesken. Jos virkistys- ja vapaa-ajan osuus on huomattava, esim. puolet, vastaava osuus matkan kustannuksista jätetään vähentämättä. Ajankäyttö selviää yleensä matkaohjelmasta. Jos kysymys on pääasiallisesti työksi katsottavasta opintomatkasta, ei vähennystä ole syytä evätä osaksikaan siihen liittyvän vähäisen vapaa-ajan osuuden vuoksi. Työnantajan osallistuminen kustannuksiin tai palkallisen vapaan myöntäminen on vähennyksen hyväksymistä puoltava tekijä.

Vähennyskelpoisia ovat mm. matkustamiskustannukset, majoittumiskulut ja lisääntyneet elantokustannukset. Matkustamiskustannukset ja lisääntyneet elantokustannukset vähennetään luvussa "Tilapäisestä työmatkasta aiheutuneet palkansaajan verotuksessa tehtävät vähennykset" sanotun mukaisesti. Vähentää voidaan vain kustannuksia, joita työnantaja ei ole verovapaasti korvannut.