

Asia: VN/12575/2023

## Lausuntopyyntö uudistettavasta lainvalmistelun kuulemisoppaasta

### VASTAAJATIEDOT

#### 1. Organisaatio

viranomainen

### TYÖRYHMÄN ARVIOMUISTIO

**2. Vaihtoehto 1 ohjeistetulle lausuntoajalle: Säilytetään nykyinen lausuntoajan pääsääntö (vähintään 6 viikkoa, laajoissa hankkeissa vähintään 8 viikkoa ja yleisellä lomakaudella aihetta pidentää) ja avataan ohjeessa aiempaa konkreettisemmin pääsäännöstä poikkeamisen edellytykset.**

Kannatan sellaisenaan

#### Perustelut

-

**3. Ohjeistetut poikkeamisperusteet: Pitäisikö pääsääntöisestä lausuntoajasta voida tapauskohtaisen kokonaisharkinnan perusteella poiketa seuraavilla perusteilla? Valitse kaikki seikat, joiden perusteella lyhyemmän lausuntokierroksen pitäisi olla mahdollinen.**

-

#### Perustelut

-

**4. Vaihtoehto 2 ohjeistetulle lausuntoajalle: Määritellään uudeksi lausuntoajan pääsäännöksi vähintään 5 viikkoa (laajoissa hankkeissa vähintään 7 viikkoa, yleisellä lomakaudella aihetta pidentää) sekä poikkeamismahdollisuudet samoin kuin edellä 1 vaihtoehdossa. Osallistumisoikeuksien turvaamiseksi arvioidaan uuden kuulemisoppaan viimeistelyssä, onko tarpeen muuttaa opasluonnoksen vapaaehtoisesti noudatettavia, lausunnon antamista helpottavia suosituksia periaatteiksi, joita on lähtökohtaisesti noudatettava kaikissa hankkeissa (esim. ennakoilmoitus lausuntomenettelyn aiheesta ja ajankohdasta sekä vaikutusarvioinnin ja säännöskohtaisten perusteluiden valmiusaste).**

-

## Perustelut

-

**5. Vaihtoehto 3 ohjeistetulle lausuntoajalle: Määritellään uudeksi lausuntoajan pääsäännöksi vähintään 4 viikkoa (laajoissa hankkeissa vähintään 6 viikkoa, yleisellä lomakaudella aihetta pidentää) sekä poikkeamismahdollisuudet samoin kuin edellä 1 vaihtoehdossa. Osallistumisoikeuksien turvaamiseksi arvioidaan uuden kuulemisoppaan viimeistelyssä, onko tarpeen muuttaa opasluonnoksen vapaaehtoisesti noudatettavia, lausunnon antamista helpottavia suosituksia periaatteiksi, joita on lähtökohtaisesti noudatettava kaikissa hankkeissa (esim. ennakoilmoitus lausuntomenettelyn aiheesta ja ajankohdasta, vaikutusarvioinnin ja säännöskohtaisten perusteluiden valmiusaste, kuulemiset varhaisemmassa vaiheessa valmistelua sekä lausuntokierroksen aikana järjestettävä keskustelutilaisuus).**

-

## Perustelut

-

**6. Arviomuistiossa käsitellään keinoja kuulemisen kehittämiseksi erityisesti valtioneuvoston sähköisiin työkaluihin liittyen. Pitäisikö seuraavia toimenpiteitä merkittävänä lainvalmistelun kuulemisen kehittämisessä? Valitse kaikki toimenpiteet, joita pitäisit merkittävänä.**

-

## Perustelut

-

**7. Muu palaute työryhmän arviomuistioista.**

-

## KUULEMISOPAS – JOHDANTO

**8. Kommentit kuulemisoppaan johdannosta.**

-

## ESIVALMISTELU – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE

**9. Periaate – Mahdollisen esivalmistelun aloittaminen julkaistaan Hankeikkunassa.**

-

## Perustelut

-

**10. Periaate – Mahdollisessa esivalmistelussa kuullaan keskeisiä sidosryhmiä ja tarvittaessa myös yleisöä, jos hankkeella voi olla merkittäviä vaikutuksia eikä kyse ole sellaisen EU-säädöksen täytäntöönpanosta, jossa on vähän kansallista liikkumavaraa.**

-

**Perustelut**

-

**11. Periaate – Jos esivalmistelusta laaditaan arviomuistio tai muu loppuraportti, siitä järjestetään kirjallinen kuuleminen Lausuntopalvelussa.**

-

**Perustelut**

-

**12. Periaate – Esivalmistelun mahdollista loppuraporttia koskevasta kuulemispalautteesta julkaistaan yhteenveto Hankeikkunassa.**

-

**Perustelut**

-

**13. Muut kommentit kuulemista esivalmistelussa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

**PERUSVALMISTELU – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE**

**14. Periaate – Säädosvalmisteluhankkeen toimeksiannosta päätettäessä suunnitellaan, miten sidosryhmiä osallistetaan valmistelun aikana. Keskeisiä näkökulmia suunnittelussa ovat hankkeen sidosryhmien ja kuulemistarpeiden tunnistaminen sekä kuulemisten aikataulut ja menetelmät.**

-

**Perustelut**

-

**15. Periaate – Perusvalmistelun aikana kuullaan riittävän laajasti sidosryhmiä ja tarvittaessa myös yleisöä.**

-

**Perustelut**

-

**16. Periaate – Perusvalmistelussa suunnitellaan säädösehdotusta koskeva lausuntomenettely.**

-

**Perustelut**

-

**17. Muut kommentit kuulemista perusvalmistelussa koskevasta ohjeistuksesta.**

## LAUSUNTOMENETTELY – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE

18. Periaate - Lausuntomenettely järjestetään Lausuntopalvelussa ja julkaistaan myös Hankeikkunassa. Lausuntomenettely voidaan järjestää muulla tavalla vain perustellusta syystä, joka mainitaan lausuntopyynnössä sekä hallituksen esityksessä taikka asetuksen tai määräyksen perustelumuihistiossa.

Perustelut

19. Periaate - Säädösehdotuksista pyydettyjen kirjallisten lausuntojen antamiseen varataan aikaa vähintään kuusi viikkoa ja laajoissa hankkeissa vähintään kahdeksan viikkoa. Lausuntoaikaa on aihetta pidentää, jos se muuten ajoittuisi yleiseen lomakauteen. Lausuntoaika voi olla lyhyempi vain perustellusta syystä, joka mainitaan lausuntopyynnössä sekä hallituksen esityksessä taikka asetuksen tai määräyksen esittelymuistiossa. (Perustelluista syistä ks. opasluonnoksen luku 4.4.)

Perustelut

20. Periaate – Lausuntomenettelyssä saaduista lausunnoista laaditaan yhteenveto, joka julkaistaan Hankeikkunassa. Lausuntoyhteenvedon laatimisesta tai julkaisemisesta voi poiketa vain perustellusta syystä, joka mainitaan hallituksen esityksessä taikka asetuksen tai määräyksen esittelymuistiossa.

Perustelut

21. Muut kommentit lausuntomenettelyä koskevasta ohjeistuksesta.

## JATKOVALMISTELU JA VALTIONEUVOSTON PÄÄTÖKSENTEKO – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE

22. Kommentit kuulemispalautteen hyödyntämistä jatkovalmistelussa ja valtioneuvoston päätöksenteossa koskevasta ohjeistuksesta.

## EDUSKUNNAN ASiantuntijakuulemiset – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE

23. Periaate - Valiokunnan asiantuntijakuulemisessa annettavassa esittelevän ministeriön vastineessa arvioidaan valiokunnan saama olennainen asiantuntijapalaute. Vastineessa vastataan myös valiokunnan mahdollisesti esittämiin kysymyksiin ja tarkentamistarpeisiin. Vastineessa mahdollisesti esitettävistä

muutoksista hallituksen esityksen säännösehdotuksiin keskustellaan tarvittaessa valiokuntaneuvoksen kanssa.

-

**Perustelut**

-

**24. Muut kommentit esittelevän ministeriön toimintaa eduskunnan valiokunnan asiantuntijakuulemisessa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

## SEURANTA JA JÄLKIARVIOINTI –YLEINEN PALAUTE

**25. Kommentit kuulemista seurannassa ja jälkiarvioinnissa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

## EU-ENNAKKOVAIKUTTAMINEN, EU-SÄÄDÖKSET JA VALTIOSOPIMUKSET – YLEINEN PALAUTE

**26. Kommentit kuulemista EU-ennakkovaikuttamisessa, EU-säädösten ja valtiosopimusten valmistelussa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

## ESIVALMISTELU – SUOSITUKSET

**27. Suositus – Esivalmistelun aikana on usein tarkoituksenmukaista järjestää myös suullisia kuulemisia esimerkiksi tietopohjan, nykytilan ja ratkaisuvaihtoehtojen kartoittamiseksi.**

-

**Perustelut**

-

**28. Suositus – Kirjallisen esivalmistelukuulemisen kysymykset rakenteistetaan niin, että selvityksen kohteena oleva asiakokonaisuus ja osa-alueiden keskinäiset yhteydet on helppo hahmottaa. Myös vapaan palautteen antaminen on yleensä mahdollista. Lisäksi kysymysten muotoiluissa otetaan huomioon palautteen koostamiseen liittyvät tarpeet.**

-

**Perustelut**

-

**29. Suositus – Esivalmisteluvaiheessa ainakin arviomuistiota tai muuta loppuraporttia koskeva kuuleminen on hyvä järjestää suomeksi ja ruotsiksi, jos asialla on erityisen suuri merkitys Ahvenanmaalle tai**

huomattava merkitys maan ruotsinkieliselle väestölle. Usein riittävää on, että tiivistelmä arviomuiston sisällöstä on saatavana ruotsiksi.

-

**Perustelut**

-

**30. Suositus – Loppuraporttia koskevan kuulemispalautteen yhteenveto julkaistaan Hankeikkunassa etappina.**

-

**Perustelut**

-

**31. Suositus – Loppuraporttia koskevasta kuulemispalautteesta julkaistaan Hankeikkunassa kirjallinen arvio.**

-

**Perustelut**

-

## **PERUSVALMISTELU – SUOSITUKSET**

**32. Suositus – Perusvalmisteluvaiheen hankesuunnitelman mukaiset kuulemiset aikataulutetaan lainvalmistelun prosessioppaan mukaisten työvaiheiden mukaan.**

-

**Perustelut**

-

**33. Suositus – Perusvalmistelun aikaisten kuulemisten aikataulut julkaistaan etukäteen Hankeikkunassa etappeina.**

-

**Perustelut**

-

**34. Suositus – Kuulemissuunnitelman sisällön ja aikataulun ajantasaisuus tarkistetaan tarvittaessa.**

-

**Perustelut**

-

**35. Suositus – Valmistelun aikana kuullaan suoraan myös niitä ihmisiä sekä yhteisöjä ja niissä toimivia, joita asia ja ratkaisuvaihtoehdot koskevat.**

-

**Perustelut**

-

**36. Suositus – Perusvalmisteluvaiheen lausuntopyynnöt, kyselyt ja muut kirjalliset kuulemiset tehdään osittain rakenteisina.**

-

**Perustelut**

-

**37. Suositus – Perusvalmistelun aikaisissa kuulemisissa esimerkiksi nykytilan ja sen muutostarpeiden, tietopohjan sekä ratkaisuvaihtoehtojen kartoituksesta on monesti tarkoituksenmukaista hyödyntää myös suullisia, keskustelevia kuulemistapoja.**

-

**Perustelut**

-

**38. Suositus – Perusvalmisteluvaiheen aikaiset kuulemiset järjestetään myös ruotsiksi, jos asialla on erityisen suuri merkitys Ahvenanmaalle tai huomattava merkitys maan ruotsinkieliselle väestölle.**

-

**Perustelut**

-

**39. Suositus – Perusvalmistelun aikainen sidosryhmien kuulemispalaute kootaan yhteenvetoon, joka julkaistaan Hankeikkunassa.**

-

**Perustelut**

-

**40. Suositus – Perusvalmistelussa arvioidaan, miten kuulemista voidaan hyödyntää säädöksen seurannassa sen voimaantulon jälkeen.**

-

**Perustelut**

-

## LAUSUNTOMENETTELY – SUOSITUKSET

**41. Suositus - Lausuntopyyntö ja lausuntomenettelyn toteutus suunnitellaan perusvalmistelun tekevän työryhmän kanssa. Jos esitys on tehty virkatyönä, ainakin keskeiset sidosryhmät osallistetaan lausuntopyynnön valmisteluun, mukaan lukien lausuntomenettelyn jakelulistan määrittelyyn.**

-

**Perustelut**

-

**42. Suositus - Lausuntopyyntö toteutetaan rakenteisena niin, että myös vapaa kommentointi on mahdollista.**

-

**Perustelut**

-

**43. Suositus – Lausuntomenettelyn ajankohta ja aihe julkaistaan ja ilmoitetaan lausuntopyynnön saajille etukäteen ainakin silloin, kun lausuntoaika on pääsääntöä lyhyempi.**

-

**Perustelut**

-

**44. Suositus - Lausuntojen antamiseen varataan niin pitkä aika, että myös muilla kuin sidosryhmien edunvalvojilla ja viranomaisilla on todellinen mahdollisuus osallistua lausuntomenettelyyn.**

-

**Perustelut**

-

**45. Suositus - Ruohonjuuritason toimijoita tai muuten laajempaa yleisöä tavoittelevan lausuntomenettelyn viestintä suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä hankkeen sidosryhmien kanssa.**

-

**Perustelut**

-

**46. Suositus - Keskustelutilaisuudet, haastattelut sekä verkkokeskustelut ja -kyselyt voivat olla hyviä täydentäviä keinoja ruohonjuuritason palautteen saamiseksi lakiehdotuksesta.**

-

**Perustelut**



-

**47. Suositus - Lausuntoyhteenvedon alussa on tiivistelmä lausuntomenettelyn toteutuksesta ja ehdotuksen asioita tai asiakokonaisuuksia koskevan palautteen päälinjoista. Tämän jälkeen on yhteenvedo yksityiskohtaisesta palautteesta asiakohdittain. Saman suuntaisella kannalla olevien perustelut ryhmitellään asiakohdittain.**

-

**Perustelut**

-

**48. Suositus - Lausuntopalvelussa olevan rakenteisen palauteaineiston voi tallentaa Excel-tiedostoksi, jolloin rakenteisia ominaisuuksia voi hyödyntää lausuntoyhteenvedon koostamisessa.**

-

**Perustelut**

-

**49. Suositus - Lausunto- ja muusta kuulemispalautteesta laaditaan arvio, jossa esitettyjä näkemyksiä arvioidaan. Arvio jäsennetään samoin kuin lausuntoyhteenvedo, eli lausunnon antajien merkittävät perustelut arvioidaan kunkin perustelukohdan jälkeen.**

-

**Perustelut**

-

**50. Suositus - Arvio kuulemispalautteesta julkaistaan jatkovalmistelupäätöksen yhteydessä Hankeikkunassa etappina.**

-

**Perustelut**

-

## **JATKOVALMISTELU JA VALTIONEUVOSTON PÄÄTÖKSENTEKO – SUOSITUKSET**

**51. Suositus - Jos lausunnonantaja esittää lausuntomenettelyn jälkeen esityksen sisältöön merkittävästi vaikuttavia uusia kommentteja, niistä viestitään muille sidosryhmille.**

-

**Perustelut**

-

## **EDUSKUNNAN ASiantuntijakuulemiset – Suositukset**

**52. Suositus - Suullisen esittelyn tueksi tehdään yleensä tiivis PowerPoint-esitys.**

-

#### Perustelut

-

**53. Suositus – Vastineessa asiantuntijapalaute, arviot ja esittelevän ministeriön kannat esitetään asiakokonaisuuksittain.**

-

#### Perustelut

-

**54. Suositus – Vastineluonnos annetaan tiedoksi ja kommentoitavaksi muille eduskunnan kuulemille asiantuntijoille, jos valiokunta siihen suostuu ja se on aikataulullisesti mahdollista.**

-

#### Perustelut

-

**55. Suositus – Vastineasiakirja otsikoidaan esimerkiksi: ”HE xx/xxxx vp – X-ministeriön vastine Y-valiokunnalle.**

-

#### Perustelut

-

### SEURANTA JA JÄLKIARVIOINTI – SUOSITUKSET

**56. Suositus – Seurannan painopisteiden ja jälkiarvioitavan sääntelyn valinnassa hyödynnetään kuulemisia ja muuta sidosryhmäyhteistyötä.**

-

#### Perustelut

-

**57. Suositus – Sidosryhmille kannattaa viestiä ministeriössä suunnitteilla olevasta seurannasta ja jälkiarviointeista.**

-

#### Perustelut

-

**58. Suositus - Seuranta varten tehtävän sidosryhmäkuulemisen palautteen laatua usein parantaa kuulemisen ajoittaminen kuultaville sopivaan ajankohtaan.**

-

#### Perustelut

-

**59. Suositus – Erityisesti ennen vaalikauden vaihtumista on tarpeen seurata toimialan sääntelyn mahdollisia merkittäviä muutostarpeita ja käydä niistä keskusteluja sidosryhmien kanssa.**

-

#### Perustelut

-

**60. Suositus – Jo lainsäädäntöhankkeen perusvalmistelun aikana on hyödyllistä kuulla sidosryhmiä seurannan ja mahdollisen jälkiarvioinnin tarpeesta ja toteutuksesta.**

-

#### Perustelut

-

**61. Suositus – Seurannan ja jälkiarvioinnin tiedonkeruussa hyödynnetään kuulemista.**

-

#### Perustelut

-

**62. Suositus – Seurannan tai jälkiarvioinnin osana järjestetyn kuulemisen, kuten keskustelutilaisuuden tai kyselyn, palautteen yhteenveto julkaistaan Hankeikkunassa esimerkiksi muistiona.**

-

#### Perustelut

-

**63. Suositus – Myös jatkuvaluonteisen seurantatiedon riittävä dokumentointi viimeistään seuraavan säädösvalmisteluhankkeen aikana on tärkeätä, jotta sidosryhmät voivat arvioida tiedon oikeellisuutta, vaikutuksia ja merkittävyyttä.**

-

#### Perustelut

-

**64. Suositus – Mahdollisen jälkiarvioinnin loppuraportti julkaistaan Hankeikkunassa.**

-

#### Perustelut

-

## EU-ENNAKKOVAIKUTTAMINEN, EU-SÄÄDÖKSET JA VALTIOSOPIMUKSET – SUOSITUKSET

**65. Suositus – Neuvoston kokouksen asialista jaetaan etukäteen tiedoksi valmistelujaoston laajalle kokoonpanolle.**

-

**Perustelut**

-

## MUU PALAUTE SUOSITUKSISTA

**66. Muut kommentit suosituksista: esimerkiksi ehdotukset kokonaan uusiksi suosituksiksi**

-

## LIITTEET

**67. Kommentit kyselyn laatiminen -liitteestä**

-

**68. Kommentit kuulemisen kielet -liitteestä**

-

**69. Kommentit asiakirjajulkisuus, tiedonhallinta, avoimuusrekisteri ja tietosuojakuulemisessa –liitteestä**

-

**70. Kommentit lakisäätteiset kuulemisvelvoitteet -liitteestä**

-

## Muu palaute kuulemisoppaasta

**71. Muut kommentit kuulemisoppaan luonnoksesta**

Verohallinto ottaa kuulemisoppaaseen ja arviomuistioon kantaa siltä osin kuin asialla on vaikutusta Verohallinnon toimintaan. Verohallinto pitää kuulemisohjetta tarpeellisena. Verohallinnon näkemyksen mukaan oppaan tulee mahdollistaa joustava soveltaminen, jotta opas mahdollistaa tarkoituksenmukaiset menettelyt sekä merkittävien uudistushankkeiden että pienempien lakimuutosten osalta. Arviomuistiossa ja opasluonnoksessa on hyvin huomioitu lainvalmisteluhankkeiden yksilölliset piirteet ja tapauskohtaisen kokonaisharkinnan merkitys toteamalla muun muassa, että tarkoituksenmukainen kuuleminen riippuu muun muassa hankkeen luonteesta, selvitettävien asioiden laadusta ja merkittävydestä, valmisteluvaiheesta, kuultavista tahoista sekä ministeriön muista tiedonhankintaresursseista. Tämä mahdollistaa verolainsäädännön erityispiirteiden huomioimisen.

## Lausuntoaika

Verohallinto kannattaa ehdotusta, jonka mukaan nykyistä ohjeistusta vastaavasti säädösehdotuksista pyydettyjen kirjallisten lausuntojen antamiseen varataan aikaa vähintään kuusi viikkoa ja laajoissa hankkeissa vähintään kahdeksan viikkoa. Ja että lausuntoaikaa pidennetään yleisten lomakausien ajalle sekä perustellusta syystä käytetään lyhyempää lausuntoaikaa. Verohallintoa on tärkeää kuulla varhaisessa vaiheessa aina silloin kun säädösvalmisteluun liittyy verotusta tai Verohallintoa suoraan tai välillisesti koskevia asioita. Kuulemisoppaassa on tarpeellisessa laajuudessa tuotu esille sidosryhmien kuulemisen tärkeys ja menettelyt.

## Verohallinnon tietojärjestelmät

Verotukseen liittyvät muutokset aiheuttavat lähes aina myös tietojärjestelmämuutoksia. Järjestelmätyötä vaativien muutosten osalta ei pitäisi koskaan käydä niin, että Verohallinto toteaa järjestelmävaikutukset vasta julkisen lausuntokierroksen yhteydessä. Muutosten varhainen ennakointi edesauttaa muutosten tarkoituksenmukaisimman ja kustannustehokkaimman (investointi- ja ylläpitokustannukset) toteutustavan löytämistä, rahoituksen ja resursoinnin varmistamista sekä varautumista toteutuksen ja testauksen vaatimaan aikaan. Huolellinen valmistelu auttaa vähentämään sääntelystä aiheutuvaa hallinnollista taakkaa, mm. siten, että verotuksen menettelyt ovat mahdollisimman sähköisiä ja automatisoituja paitsi Verohallinnossa myös asiakkaiden ja sidosryhmien osalta.

Arviomuistiossa on katsottu, ettei vaalivuoden syksyä voida työryhmän näkemyksen mukaan ohjeistaa perustelluksi syyksi lyhyemmälle lausuntoajalle. Verohallinto muodostaa asiakkaille joka syksy nk. perusverokortit, jotka tulevat voimaan vuodesta 2025 alkaen jo tammikuun alusta aikaisemman helmikuun sijasta (HE 49/2024 vp, laki 499/2024). Verokorttien aikaistuneen tuotantoaikataulun vuoksi Verohallinto tarvitsee jatkossakin vuosittain tiedot verokorttilaskentaan vaikuttavista parametreistä edellisen vuoden marraskuun puolessavälissä, jotta verokortit valmistuvat aikataulussa ja niiden ennakonpidätysprosentit perustuvat oikeisiin tietoihin. Verohallinto katsoo, että näiden vuosittain vahvistettavien parametrien osalta on oleellisempaa saada ennakkotieto, myös Ahvenanmaan osalta, mahdollisimman ajoissa ja vahvistus tiedosta edellä kuvatusti marraskuun puoliväliin mennessä, kuin varmistaa suositellun pituinen lausuntoaika. Tällaisissa muutoksissa on lähtökohtaisesti kyse arviomuistiossa kuvatulla tavalla helposti omaksuttavista teknisluonteisista hankkeista, mikä puoltaa hieman lyhyempää lausuntoaikaa.

## Lausuntopyyntöjen rakenteistaminen

Oppaassa suositellun rakenteistamisen edut ovat kiistattomat esimerkiksi laaja-alaisissa uudistuksissa, jotta lausunnot ohjautuvat oikein eri vastuualueille. Verohallinnon näkemyksen mukaan lausuntopyyntöjen rakenteistamisen toteutusta on kuitenkin tärkeää harkita tapauskohtaisesti ja säilyttää myös mahdollisuus vapaamuotoisen lausunnon antamiseen, esimerkiksi viimeisessä kysymyskohdassa. Kun vastaajia tai esitettyjä kysymyksiä on paljon, rakenteistaminen helpottanee saadun lausuntopalautteen käsittelyä ministeriössä, mutta muiden toimijoiden näkökulmasta vastaamisesta ja lausuntopalautteeseen tutustumisesta saattaa tulla vaikeampaa. Esimerkiksi nyt kyseessä olevassa lausuntoasiassa eräs vastaaja oli lausuntopalvelussa ainoastaan kohtiin 7 ja 71 ilmoittanut, ettei tällä ole asiassa lausuttavaa ja tästä muodostuu 12 sivuinen lausunto. Perinteisissä kirjallisissa lausunnoissa ei ole asiakohdittain ilmoitettu kannatusta tai kohdat, joihin ei oteta kantaa eivät lisää lausunnon pituutta. Verohallinnon näkemyksen mukaan lausunnoista tulisi käydä selkeästi ilmi mahdolliset täsmentämistä vaativat kohdat ja mahdollisuuksien mukaan myös perusteltu ratkaisuehdotus.

## Hankeikkuna

Verohallinto pitää tärkeänä, että Hankeikkunan ajantasaisuuteen kiinnitetään huomiota. Hankeikkuna helpottaa tulevien lakimuutosten ennakoitua ja etenemisen seuranta. Myös mahdollisuus tilata herätteitä olisi tervetullut ominaisuus, samoin ehdotus, että EU-säädöshankkeet julkaistaisiin myös Hankeikkunassa.

Keskinen Mia  
Verohallinto