

# ENNAKOLLINEN KESKUSTELU

## TAVOITTEET

- Selvittää asiakkaan ohjaustarve
- Ohjata asiakasta toimimaan verotuksellisesti oikein ennen suunnitteilla olevien liiketoimien toteuttamista
- Parantaa asiakkaan verotuksen ennustettavuutta ja oikeusvarmuutta
- Välttää pitkiä ja raskaita oikaisu- ja oikeuskäsittelyjä
- Vähentää asiakkaan hallinnollista taakkaa
- Lisätä Verohallinnon toiminnan läpinäkyvyyttä

**YHTIÖ** = Osakeyhtiö, yhdistys tai muu yhteisö

**VH** = Verohallinto

## VALMISTELUT

- YHTIÖ**
- Esittää mitä he ovat tekemässä ja mistä syystä
  - Kertoo oman näkemyksensä asian verotuksellisesta käsittelystä ja mahdollisista ongelmakohdista
  - Voi toimittaa tapaukseen liittyvää materiaalia ennakkoon

- VH**
- Huomioitava kohtuullinen aika tutustua yhtiön ennakolta toimittamaan materiaaliin

## TAPAAMINEN

- YHTIÖ**  
**VH**
- Tapaamisessa tärkeintä on löytää yhdessä keskeisimmät verotukseen liittyvät kysymykset ja havainnoida mahdolliset veroriskit
  - Voidaan järjestää tarvittaessa useampia tapaamisia
  - Tapaaminen voidaan järjestää yhtiön tai Verohallinnon tiloissa tai Teamsillä

## JÄLKEEN

- YHTIÖ**  
**VH**
- Esin nousseita kysymyksiä voidaan käsitellä keskustelun jälkeen suullisesti tai kirjallisesti esim. turvasähköpostilla

- YHTIÖ**
- Voi muuttaa suunnitelmiaan keskusteluissa saadun ohjauksen perusteella

- VH**
- Pitää yhtiön tietoisena käsittelyaikataulusta ja –vaiheesta
  - Tekee kirjallisen muistion prosessin päätyttyä
  - Voi ohjata yhtiötä hakemaan muutoksenhakukelpoista ennakkoratkaisua tilanteessa, jossa kysymys on tulkinnanvarainen tai asiasta ei ole verotuskäytäntöä tai laintulkinnasta ei ole yhteisymmärrystä

## MUISTIO

- Muistio voi sisältää kirjallisen ohjauksen
- Yhtiö voi olla Verohallinnon kanssa eri mieltä ohjauksesta
- Verohallinto voi olla velvoitettu toimittamaan Verohallintoa sitovat kirjalliset ohjaukset OECD:n ja EU:n rekistereihin rajat ylittävissä tilanteissa