

SUOMI.FI – oikeuksien antaminen keskustoimistolle – keskutoimiston valtuuttaminen

Kirjaudu sivulle suomi.fi – tunnistaudu sivustolle

Valitse asiointirooli :

 Suomi.fi Suomeksi (FI) ▾

Valitse asiointiroolisi



Asioi omana itsenäsi



Asioi toisen henkilön puolesta



Asioi yrityksen tai yhteisön puolesta

Mitä asiointiroolin valinta tarkoittaa?
➤ [Asiointirooli – Yleistä Suomi.fistä](#)

Valitse minkä yrityksen puolesta haluat asioida:

 Suomi.fi Suomeksi (FI) ▾

← Keskeytä

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, yhdistys tai muu yhteisö, jonka puolesta haluat asioida

Rajaa nimellä tai tunnisteella

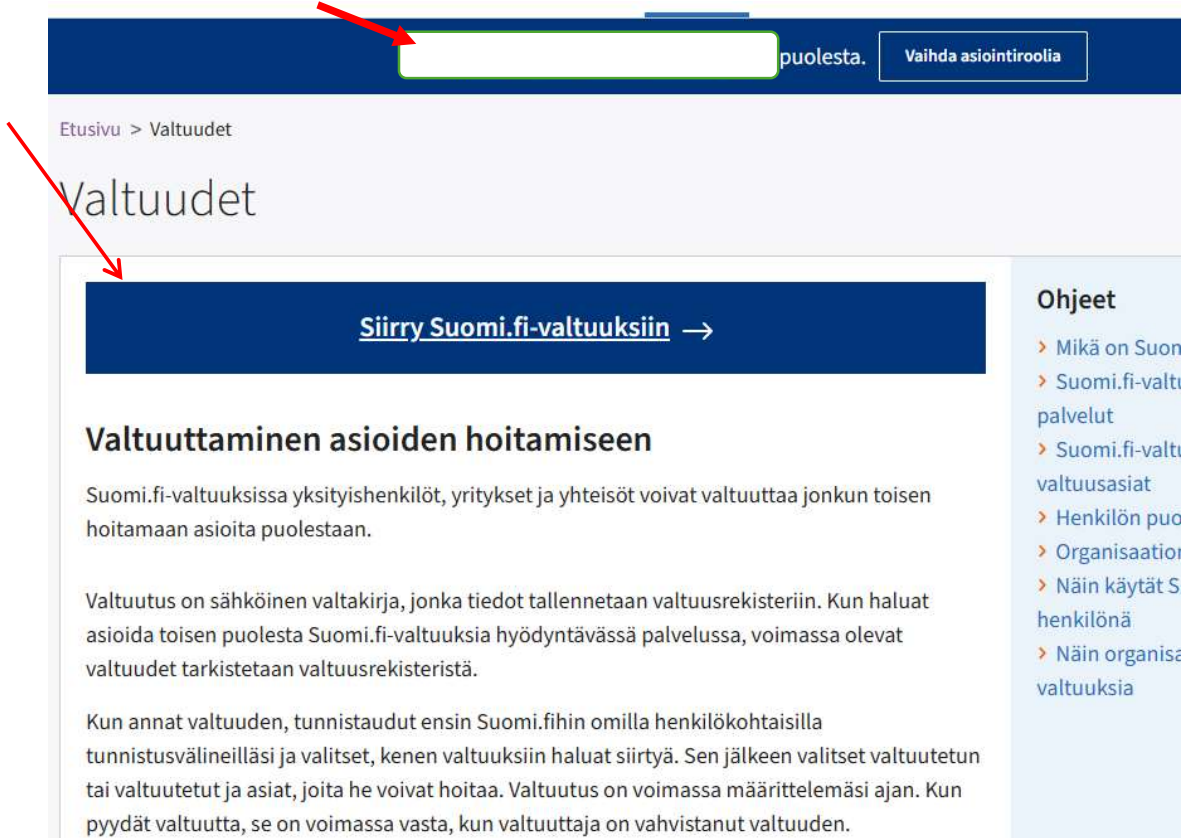
4 yritystä, 1 valittu

Nimi	Tunniste
☒ Suomen Punainen Risti xxx osasto – Tunniste : y-tunnus	

Valitut yritykset, yhdistykset tai muut yhteisöt



Tässä näkyy nimi ja yritys minkä puolesta asioi:



The screenshot shows the 'Valtuudet' (Authorizations) page on the Suomi.fi website. At the top, a dark blue header contains a white input field for the user's name and company, followed by the text 'puolesta.' and a button labeled 'Vaihda asiointitiroolia'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Etusivu > Valtuudet'. The main heading 'Valtuudet' is displayed in a large, light blue font. A prominent dark blue button with white text 'Siirry Suomi.fi-valtuuksiin →' is located below the heading. The main content area is titled 'Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen' and contains three paragraphs explaining the authorization process. On the right side, there is a sidebar titled 'Ohjeet' (Instructions) with a list of links.

puolesta. [Vaihda asiointitiroolia](#)

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

[Siirry Suomi.fi-valtuuksiin](#) →

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fihin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittelemäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Ohjeet

- > Mikä on Suomen
- > Suomi.fi-valtu
- > palvelut
- > Suomi.fi-valtu
- > valtuusasiat
- > Henkilön puo
- > Organisaatio
- > Näin käytät S
- > henkilönä
- > Näin organisa
- > valtuuksia

 Suomi.fi

Hae Suomi.fistä

Hae

Suomeksi (FI)



Etusivu

Tiedot ja palvelut

Viestit

Valtuudet

Omat tiedot

Ohjeet ja tuki

puolesta.

Vaihda asiointitiroolia

Etusivu > Valtuudet > Annetut valtuudet

Yrityksen valtuudet

Anna tai pyydä valtuuksia

Annetut valtuudet

Saadut valtuudet

Vastaanotetut valtuuspyynnöt

Lähetetyt valtuuspyynnöt

Päätyneet valtuudet

Valtuuksien ohjeet

Annetut valtuudet

Näet listalla ne, joille on annettu valtuuksia. Voit rajata listaa erilaisilla hakuehdoilla.

[Lataa kaikki tiedostona \(CSV\)](#)

Haku

Hae nimellä, tunnisteella, valtuuden tarkenteella tai valtuusasiaan liittyvällä hakusanalla

☐ Näytä enemmän hakuehtoja

Hae Tyhjennä

☐ Käytä valintakoria

0 valtuutettua

Valtuutettu	Valtuudet
-------------	-----------

Anna valtuuksia vaiheittain

1. Anna valtuuksia

Etusivu > Valtuudet > Anna valtuuksia

Anna valtuuksia

Tuo annettavat valtuudet CSV-tiedostosta

Vaiheet

1. Valtuustyyppi
2. Osapuolet
3. Valtuusasiat
4. Valitut valtuusasiat
5. Valtuuden vahvistajat
6. Voimassaolo
7. Yhteenveto ja vahvistus

Vaihe 1/7 [Valtuuksien ohjeet](#)

Valtuustyyppi

Valtuuksilla voi joko asioida toisen puolesta tai valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa. Sinulle näkyvät vain ne valtuustyytit, joiden käyttämiseen sinulla on oikeus.

Valitse valtuustyyppi

☒ **Asiointivaltuus**

Valitse tämä, kun annat henkilölle tai organisaatiolle oikeuden asioida valtuuttajan puolesta.

- Esimerkiksi yritys valtuuttaa yksittäisen työntekijän tai tilitoimiston hoitamaan yrityksen veroasioita.

☐ **Valtuutusosoikeus**

Valitse tämä, kun annat henkilölle oikeuden antaa ja mitätöidä asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa.

- Huomaa, että valtuutusosoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida valtuuttajan puolesta.

☐ **Edustamisvaltuus**

Valitse tämä, kun annat henkilölle oikeuden asioida sellaisen asiakkaan puolesta, jolta valtuuttaja on saanut asiointivaltuuden.

- Esimerkiksi tilitoimisto valtuuttaa yksittäisen kirjanpitäjän hoitamaan asiakkaan veroasioita.

☐ **Edustajan valtuutusosoikeus**

Valitse tämä, kun annat henkilölle oikeuden antaa ja mitätöidä edustamisvaltuuksia sekä myös asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa.

2. Osapuolet

Nimi: Syötä kt:n y-tunnus **0116988-7**, valitse Suomen Punainen Risti ja klikkaa Seuraava

[Valtuuksien ohjeet](#)

Osapuolet

Voit lisätä useita valtuutettuja.

Valtuuttaja

Suomen Punainen Risti, 0116988-7

Lisää valtuutetut

tai

Keskeytä

Valitse seuraava

3. Valtuusasiat

Voit klikata ”Näytä kaikki valtuusasiat”, ja valita niistä seuraavat:

- Palkkatietojen ilmoittaminen, Palkkatietojen katselu, Palkkatietojen käsittely
- Tulotietojen käsittely
- Tulotietoihin liittyvien, loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely
- Veroasioiden hoito
- Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvien varmenteiden tilaaminen ja noutaminen
- Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvän rajapintahakemuksen tekeminen ja varmenteiden tilaaminen
- verotukseen liittyvien tietojen ilmoittaminen, päivittäminen ja hakeminen rajapinnan kautta
- Jos osasto työllistää palkkatuella, myös siihen liittyvät valtuusasiat

[Valtuuksien ohjeet](#)

Valtuusasiat

Hae ja valitse valtuusasiat, joihin annat oikeuden toimia valtuuttajan puolesta. Voit käyttää hakusanana myös asiointipalvelun tai organisaation nimeä. Voit laajentaa hakua käyttämällä useita hakusanoja, kun lisäät ne erikseen. Näet listalla kaikki valtuusasiat, joissa esiintyy jokin hakusanoista.

☒ Näytä kaikki valtuusasiat

Hae valtuusasioita

Esimerkiksi apteekkiasiointi, OmaVero, Kela, kanta.fi tai palkka

Valtuusasiat (0)

Käytössä olevat hakusanat

Et ole vielä hakenut valtuusasioita

☐ Valitse kaikki 0

Ei valittavissa olevia valtuusasioita

Valitut valtuusasiat (0)

Ei valintoja

Kun olet valinnut nämä tarvittavat, valitse Seuraava

Ruudulle tulee lista valituista valtuusasioista – on tärkeä tarkistaa, että on valittu kaikki mitä edellisessä listassa on lueteltu

Valtuusasiat (1)

Poista kaikki 

Tulotietoihin liittyvien loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely Poista 

ANSIOTULOT
Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta käsitellä ansioihin, eläkkeisiin ja etuuksiin liittyviä loki-, rajapinta- ja ilmoitustietoja, kuten:

- tilata ja katsella lokitietoja
- tehdä ja ylläpitää rajapintahakemuksen ja tilata varmenteita.
- katsella tietoja maksetuista tuloista
- katsella viestejä
- katsella arkistoituja asiakirjoja
- ylläpitää ja katsella perustietoja
- toimittaa ja katsella ilmoituksia
- tilata ja katsella raportteja.

☐ Ota käyttöön valtuuden tarkenne
Seuraavassa vaiheessa voit lisätä tarkenteen niihin valtuusasioihin, joissa tarkenne on käytössä.

Tätä ei tarvi ottaa käyttöön

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Valitse Seuraava

4. Voimassaolo

Ohjelma antaa automaattisesti 5 vuotta

Valtuuksien ohjeet 

Voimassaolo

Valtuuden viimeinen mahdollinen loppupäivämäärä on 25 vuoden päästä tästä päivästä.

Voimassaoloaika
Kirjoita päivämäärä muodossa päivä.kuukausi.vuosi (pp.kk.vvvv)

Alkupäivämäärä **Loppupäivämäärä**

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Valitse Seuraava

5. Lopuksi vahvista

Valtuutettuja (1)

Suomen Punainen Risti Joensuun osasto 1 valtuus

Valtuuttaja	Valtuutettu
Suomen Punainen Risti, 0116988-7	Suomen Punainen Risti Joensuun osasto, 0948502-4

Voimassaoloaika	Valtuustyyppi
09.06.2023 - 08.06.2028	Asiointivaltuus

Tulotietoihin liittyvien loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta käsitellä ansioihin, eläkkeisiin ja etuuksiin liittyviä loki-, rajapinta- ja ilmoitustietoja, kuten:

- tilata ja katsella lokitietoja
- tehdä ja ylläpitää rajapintahakemuksen ja tilata varmenteita.
- katsella tietoja maksetuista tuloista
- katsella viestejä
- katsella arkistoituja asiakirjoja
- ylläpitää ja katsella perustietoja
- toimittaa ja katsella ilmoituksia
- tilata ja katsella raportteja.

Keskeytä

← Edellinen

Vahvista →