

SUOMI.FI- OHJEET - YLEISTÄ

A)

Kun kirjaudut palveluun (esimerkiksi OmaVero), oikeutesi asioida yrityksen tai yhteisön puolesta tarkistetaan Suomi.fi-valtuuksien avulla kaupparekisteristä, Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä tai yhdistysrekisteristä ja valtuusrekisteristä.

- Kuka voi asioida yrityksen tai yhteisön puolesta ilman erillistä valtuutta?

Yrityksen tai yhteisön puolesta voi asioida ilman erikseen annettua valtuutta henkilö, jolle on merkitty kaupparekisterissä, Yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä (YTJ) **tai yhdistysrekisterissä jokin edustamiseen oikeuttava rooli ja kyseinen rooli on määritelty palvelussa asiointiin oikeuttavaksi. Yleensä tämä oikeus on puheenjohtajalla.**

NIMENKIRJOITUSVAIHTOEHDOT YHDISTYKSEN SÄÄNNÖISSÄ

- Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, **kukin yksin**. = yhden hyväksyntä riittää
- Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä sihteerin tai rahastonhoitajan **kanssa**. = pitää olla hyväksyntä kahdelta (useita vaihtoehtoja)
- Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä sihteerin, rahastonhoitajan tai **hallituksen oikeuttaman henkilön kanssa**. = pitää olla hyväksyntä kahdelta, mutta toinen voi olla myös hallituksen erikseen valtuuttama henkilö
- Yhdistyksen nimen kirjoittaa **hallituksen puheenjohtaja yksin**, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja kaksi yhdessä. = hallituksen pj voi hyväksyä yksin, muut edellä mainitut kahdestaan
- Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja yksin, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja tai hallituksen oikeuttama henkilö, kaksi yhdessä. = ks. kohta c

1. Jos siis olet rekisteröidyn yhdistyksen nimenkirjoittaja YKSIN, niin sinulla pitäisi olla oikeus asioida yhdistyksen puolesta ilman erillistä valtuutusta. Voit käydä tutustumassa omiin valtuuksiin kirjautumalla omilla henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla Suomi.fi-palveluun ja valitsemalla VALTUUDET => Asioi yrityksen puolesta => Saadut valtuudet
2. Saaduissa valtuuksissa näkyvät yritykset ja yhteisöt, joita sinulla on valtuudet edustaa
3. Voit myös tarkastella saamiasi valtuuksia lähemmin, ks. kuvakaappaus alla, jossa näkyvät Leenan valtuudet (2 valtuuttajaa ovat työnantajani ja oma yritykseni)

Tutustu valtuusasioihin

Anna valtuus

Pyydä valtuutta

Voimassaolevat

ANNETUT VALTUUDET

SAADUT VALTUUDET

Valtuuspyynnöt

VASTAANOTETUT PYYNNÖT

LÄHETETYT PYYNNÖT

Arkisto

PÄÄTTYNEET VALTUUDET

Saadut valtuudet

OHJEITA

Näet listalla kaikki henkilöt, yritykset ja yhteisöt, joilta olet saanut valtuuden. Klikkaamalla valtuuttajan nimeä voit tarkastella valtuuksia tarkemmin.

Haku

Osapuolen nimi tai tunniste, valtuusasia tai valtuuden tarkenne

Kirjoita nimi tai muu hakusana

Näytä lisää hakeehtoja

Hae

Tyhjennä

2 valtuuttajaa, 182 valtuutta

Listan järjestys

Näytä sivulla

Yhdistysrekisteriin merkittyjä, yhdistyksen puolesta asiointiin oikeuttavia rooleja voivat olla:

- Puheenjohtaja (PJ)
- Hallituksen jäsen (J)
- Muu nimenkirjoittaja, jolla on rekisteriin merkitty oikeus edustaa yhdistystä yksin

Rekisteröidyn yhdistyksen puolesta voi valtuuttaa

- yhdistyksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen tai muu nimenkirjoittaja, jolla on yhdistysrekisteriin merkitty oikeus edustaa yhdistystä yksin
- henkilö, jolle yhdistys on antanut valtuutus-oikeuden tai edustajan valtuutus-oikeuden.

HUOM! Jos yhdistysrekisteriin on merkitty, että pitää olla kaksi edustajaa yhdessä, niin silloin valtuutuksen voi tehdä virkailijavaltuutuksella, lue ensin alla oleva ohjeistus => varsinaiset toimintaohjeet kohdassa B

☐ Kuka voi valtuuttaa virkailijavaltuuttamispalvelussa?

Jos valtuuttava yritys tai yhteisö ei voi itse valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa, virkailijavaltuuttamispalvelun avulla voi hakea valtuuden rekisteröintiä tai mitätöintiä sekä hyväksyä valtuuspyynnön. Tarkista ensin "Kuka voi valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa" -kohdasta, voiko yritys tai yhteisö omatoimisesti antaa tarvittavat valtuudet.

Hakemuksella valtuuttavat vain

- yhteisö, jolla ei ole rekisteriin merkittyjä edustajia (esim. kunnat, valtion virastot, oppilaitokset, säätiöt, seurakunnat, elinkeinoyhtymät, metsä- ja maatalousyhtymät ja kuolinpesät, joilla on Y-tunnus)
- yhdistys, jolla ei ole rekisteriin merkittynä yksin edustamiseen oikeutettuja henkilöitä
- ulkomainen yritys, jota ei ole rekisteröity Suomeen tai jonka edustajien suomalaista henkilötunnusta ei ole merkitty kaupparekisteriin
- suomalainen yritys, jolla ei ole kaupparekisteriin merkittynä toimitusjohtajaa, edustamiseen oikeutettuja suomalaisia henkilöitä tai hallituksen jäseniä
- yksityinen elinkeinonharjoittaja, jolla ei ole henkilökohtaisia tunnistusvälineitä sähköisiin palveluihin tai joka ei voi tai osaa käyttää sähköisiä palveluja
- yritys tai yhteisö, joka on lopettanut toimintansa, selvitystilassa, konkurssissa tai saneerauksessa.

Virkailijavaltuuttamispalvelun avulla voi antaa

- valtuutusosoikeuden, jolloin valtuuden saanut henkilö voi Suomi.fi-valtuuksissa hallinnoida yrityksen tai yhteisön omia valtuuksia
- edustajan valtuutusosoikeuden, jolloin valtuuden saanut henkilö voi Suomi.fi-valtuuksissa hallinnoida yrityksen tai yhteisön saamia valtuuksia
- asiointivaltuuden, jos Suomi.fi-valtuuksien käyttäminen ei ole mahdollista esimerkiksi osaamisen tai edustajien tunnistusvälineiden puuttumisen vuoksi.

Selvitä ohjeet hakemuksen tekemiseen ja tee hakemus [Hakemuksella valtuuttaminen -sivulla](#)

- **Valtuutusosoikeus:** Valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi antaa yrityksen tai yhteisön asiointivaltuuksia toisille henkilöille, yrityksille tai yhteisöille (esim. yritys antaa työntekijälleen oikeuden antaa asiointivaltuuksia toisille työntekijöille).

HUOM! Jos sinulle on annettu valtuutusosoikeus, ja hoidat esim. veroasioita, niin sinun pitää muistaa myöntää tarvitsemasi valtuudet myös itsellesi 🤖

- **Edustajan valtuutusoikeus:** Edustajan valtuutusoikeuden saanut henkilö voi antaa valtuuden antaneen henkilön, yrityksen tai yhteisön edustamisvaltuuksia toisille henkilöille ja pyytää yritykselle tai yhteisölle valtuuksia toisilta yrityksiltä, yhteisöiltä tai henkilöiltä (esim. tilitoimisto antaa työntekijälleen oikeuden antaa muille työntekijöille oikeuksia asioida asiakasyrityksen puolesta).
- **Asiointivaltuus:** Asiointivaltuuden saanut henkilö, yritys tai yhteisö voi asioida yrityksen tai yhteisön puolesta (esim. yritys antaa tilitoimistolle oikeuden asioida yrityksen puolesta).

B)

HAKEMUSOHJEET VIRKAILIJAVALTUUTUKSEEN

1. Aloita tästä linkistä: <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
2. Lue Ohjeet omaan hakemukseesi

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Selvitä ohjeet hakemuksen tekemiseen, jos et tiedä, mitä tietoja ja asiakirjoja tarvitset omaan hakemukseesi. Saat valintojesi perusteella toimintaohjeet ja listan asiakirjoista.

[Ohjeet omaan hakemukseesi](#)

 [Yleisohje hakemuksen tekemiseen \(PDF\)](#) 

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 1/5

Valtuuttaja

Valtuuttaja on henkilö, yritys, yhdistys tai muu yhteisö. Hakemuksen allekirjoittajat ja hakemukseen tarvittavat asiakirjat määräytyvät valtuuttajan perusteella.

Valtuuttaja

- Suomalainen yritys tai yhteisö, jolla on Y-tunnus
- Yhdistys, joka on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin
- Ulkomainen yritys, jolla on suomalainen Y-tunnus
- Ulkomainen tai ulkomailla toimiva yritys, jolla ei ole suomalaista Y-tunnusta
- Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- Henkilö, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta

[Keskeytä](#)

[Seuraava →](#)

- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Valtuuttaja

- Suomalainen yritys tai yhteisö, jolla on Y-tunnus
- Yhdistys, joka on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin
- Ulkomainen yritys, jolla on suomalainen Y-tunnus
- Ulkomainen tai ulkomailla toimiva yritys, jolla ei ole suomalaista Y-tunnusta
- Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- Henkilö, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta

i Tarkista ensin, voiko yhdistys valtuuttaa omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa

Yhdistykset, joiden puheenjohtajalla, hallituksen jäsenellä tai muulla nimenkirjoittajalla on PRH:n yhdistysrekisteriin merkitty oikeus edustaa yhdistystä yksin, voivat omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa.

Jos yhdistystä yksin edustamaan oikeutettu ei voi valtuuttaa omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa, toimi näin:

1. Lähetä PRH:n palautelomakkeella yhdistysrekisteriin pyyntö tarkistaa yhdistyksen tiedot: [Palautelomake - prh.fi](#)
2. Valitse lomakkeella kohta "Yhdistykset".
3. Kirjoita tekstikenttään, että Suomi.fi-valtuuttaminen ei onnistu sekä yhdistyksen Y-tunnus, henkilön nimi, jolla valtuuttaminen ei onnistu ja sähköpostiosoite vastausta varten.
4. Saat PRH:lta tiedon, kun edustamiseen oikeutettu voi valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa.

[> Tunnistaudu ja siirry Suomi.fi-valtuuksiin](#)

Keskeytä

Seuraava →

4. Annetaan tiedot allekirjoittajista

- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Valtuuttajan tilanne

- Normaali tilanne
- Selvitystilä
- Saneerausmenettely
- Konkurssi
- Lopettanut toimintansa

i Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa. Jos allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan kyseistä yritystä, yhdistystä tai yhteisöä.

Vallitse seuraavaksi kaikki tiedot, jotka koskevat allekirjoittajia. Vähintään yksi tieto jokaisesta kohdasta on pakollinen.

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Edustamiseen oikeutettu on henkilö, yritys tai muu yhteisö, jolla on lainsäädäntöön, yhteisö sääntöön tai asemaan perustuva oikeus edustaa valtuuttajaa.

- Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa
- Allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Millä voimassa olevalla henkilöasiakirjalla allekirjoittajat todistavat henkilöllisyytensä?

- Suomalainen henkilöasiakirja (passi tai poliisin myöntämä henkilökortti)
- Ulkomainen passi
- Ei voimassa olevaa henkilöasiakirjaa

i Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa. Jos allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan kyseistä yritystä, yhdistystä tai yhteisöä.

Valitse seuraavaksi kaikki tiedot, jotka koskevat allekirjoittajia. Vähintään yksi tieto jokaisesta kohdasta on pakollinen.

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Edustamiseen oikeutettu on henkilö, yritys tai muu yhteisö, jolla on lainsäädäntöön, yhteisö sääntöön tai asemaan perustuva oikeus edustaa valtuuttajaa.

- Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa
- Allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Millä voimassa olevalla henkilöasiakirjalla allekirjoittajat todistavat henkilöllisyytensä?

- Suomalainen henkilöasiakirja (passi tai poliisin myöntämä henkilökortti)
- Ulkomainen passi
- Ei voimassa olevaa henkilöasiakirjaa

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

- Ei
- Kyllä

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 **Valtuutettu**
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 3/5

Valtuutettu

Valtuutettu on henkilö, yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka saa valtuuden asioida valtuuttajan puolesta. Voit antaa kerralla samanlaisen valtuuden useammalle valtuutetulle.

Valtuutettu

- Valtuutettu on henkilö
- Valtuutetulla on suomalainen henkilötunnus
- Valtuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta
- Valtuutettu on yritys, yhdistys tai muu yhteisö
- Valtuutetulla on suomalainen Y-tunnus
- Valtuutetulla ei ole suomalaista Y-tunnusta

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 Valtuutettu
- 4 **Hakemuksen toimittaminen**
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 4/5

Hakemuksen toimittaminen

Valitse, miten haluat toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi. Huomaa, että hakemuksen voi lähettää sähköisesti vain, jos lähettäjä voi tunnistautua Suomi.fi:hin. Saat tiedon palvelupaikoista tai lähetysosoitteesta samalla, kun tulostat tai tallennat hakemuksen allekirjoitettavaksi.

- Lähetään hakemuksen sähköisesti
- Vien hakemuksen palvelupaikkaan
- Lähetään hakemuksen postitse

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 **Ohjeet ja asiakirjat**

Vaihe 5/5

Ohjeet ja asiakirjat

Tällä sivulla näet valintojesi perusteella muodostetut ohjeet ja omaan hakemukseesi tarvittavat asiakirjat. Tutustu toimintaohjeisiin huolellisesti ja hanki tarvittavat asiakirjat ennen hakemuksen tekemistä.

Antamasi hakemusta koskevat tiedot

Valtuuttaja

Yhdistys, joka on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin

Allekirjoittajat

Valtuuttajan tilanne: Normaali tilanne

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

- Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Millä voimassa olevalla henkilöasiakirjalla allekirjoittajat todistavat henkilöllisyytensä?

- Suomalainen henkilöasiakirja (passi tai poliisin myöntämä henkilökortti)

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

Ei


Valtuutettu

- Valtuutetulla on suomalainen henkilötunnus

Hakemuksen toimittaminen

Lähetään hakemuksen postitse

Toimintaohjeet

- Tutustu huolellisesti sen asiointipalvelun omiin ohjeisiin, jossa valtuutta on tarkoitus käyttää. Käytettävissä oleviin valtuusasioihin voit tutustua myös Suomi.fissä [Valtuusasiat-sivulla](#)  . Ota valtuusasiat talteen, koska tarvitset niitä hakemusta tehdessäsi.
- Sovi, kuka tai ketkä jatkossa hallinnoivat omatoimisesti yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön valtuuksia Suomi.fi-valtuuksissa. Valitse hakemuksessa valtuustyyppi sen mukaan. Valtuutusoikeudella voi antaa asiointivaltuuksia toisille henkilöille, yrityksille, yhdistyksille tai yhteisöille. Edustajan valtuutusoikeudella voi antaa edustamisvaltuuksia (esim. tilitoimisto valtuuttaa työntekijän hoitamaan asiakkaan asioita). Jos kumpikaan ei ole mahdollinen, hakemuksella voi antaa asiointivaltuuden, jolloin valtuutettu voi asioida yrityksen tai yhteisön puolesta.
- Hakemuksen voi tehdä ja toimittaa käsiteltäväksi kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö.
- Hakemuksen tuloste tulee aina erikseen allekirjoittaa.
- Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa.
- Varaudu antamaan hakemuksessa yhteystiedot, johon toimitetaan mahdolliset lisätietopyynnöt käsittelyn aikana ja tieto valtuuden rekisteröinnistä.
- Valtuutetulla on suomalainen henkilötunnus: Käytä hakemuksessa valtuutetun tunnisteenä henkilötunnusta.

Tarvittavat asiakirjat

Jotta voit toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi, tarvitset seuraavat asiakirjat.

- Allekirjoitettu hakemuksen tuloste
- Kopio kaikkien allekirjoittajien voimassa olevasta suomalaisesta passista tai poliisin myöntämästä henkilökortista. Ajokortin kopio ei kelpaa liitteeksi.
- Hakemukseen ei tarvitse liittää valtuuttajaa edustavien allekirjoittajien edustamisoikeuden osoittavaa asiakirjaa.

Voit tulostaa ohjeet paperille tai PDF-muotoon ja palata myöhemmin tekemään hakemuksen. Jos sinulla on hakemukseen tarvittavat tiedot ja muut asiakirjat, voit jatkaa suoraan valtuushakemuksen tekemiseen.

Tulosta 

[Jatka valtuushakemukseen](#) →

Keskeytä

← Edellinen

Sulje ohjeet

Tulostetaan hakemus ja valitaan ”Jatka valtuushakemukseen” – tästä se vasta alkaa



Tee hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Valtuushakemuksessa tulee määritellä valtuuden sisältö. Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö. Saat tiedon tarvittavista asiakirjoista, hakemuksen allekirjoittajista ja mahdollisista toimitustavoista, kun täytät hakemuksen tiedot.

[Tee valtuushakemus](#)

Ennen hakemuksen tekemistä, tutustu huolellisesti asioihin, joiden hoitamiseen on mahdollista antaa valtuus. Tutustu myös sen asiointipalvelun omiin ohjeisiin, jossa valtuutta on tarkoitus käyttää.

[> Tutustu valtuusasioihin](#)

[Etusivu](#) > [Valtuudet](#) > [Hakemuksella valtuuttaminen](#) > Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi



Huomio

SULJE X

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa pyydyt tiedot, saat valmiiksi täytetyn hakemuksen allekirjoitettavaksi, listan tarvittavista muista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on 2–3 viikkoa.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 **Valtuuttajan tiedot**
- 3 Allekirjoittajat
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Hakemuksen toimittaminen
- 11 Yhteystiedot
- 12 Hakemuksen tiedot

Vaihe 2/12

Valtuuttajan tiedot

Anna valtuuttajan tiedot samassa muodossa kuin ne on rekisteröity. Varmista myös, että kirjoitit Y-tunnuksen oikein.

Valtuuttajan Y-tunnus

Valtuuttajan nimi

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Näissä täytetään vaaditut tiedot, valtuuttaja on siis yhdistys. Seuraavaksi valitaan valtuustyyppi (esim. valtuutusoikeus), voimassaoloaika ja valtuusasiat yksi kerrallaan. **Katso valtuuksista tarkemmin kohdasta C.** Viimeiselle sivulle tulevat allekirjoitukset. Koko nivaska tulostetaan ja lähetetään liitteineen (kopiot allekirjoittajien passeista tai henkilökorteista mukaan) osoitteeseen Digi- ja väestötietovirasto, PL 1003, 02151 Espoo.

Malli valmiin hakemuksen ensimmäisestä sivusta, kyseessä kiinteistöyhtymä:

VALTUUTTAJA

ANKKALINNAN KYLÄYHDISTYS RY

Tunnistenumero

142212



VALTUUTETTU

RAIJA RAHAKIRSTUNVARTUA, 121262-XXYZ

VALTUUSTYYPPI

Valtuutusosoikeus

Valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi antaa yrityksen tai yhteisön asiointivaltuuksia toisille henkilöille, yrityksille tai yhteisöille (esim. yritys antaa työntekijälleen oikeuden antaa asiointivaltuuksia toisille työntekijöille).

VOIMASSAOLOAIKA

07.12.2020 - 06.12.2045

VALTUUSASIAT

Valtuutetulla on oikeus hoitaa seuraavia asioita:

Kiinteistöveroasioiden hoito

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta nähdä ja täydentää kiinteistöverotuksen perusteena olevia kiinteistöietoja sekä pyytää kiinteistöveroilmoituksen jättöaikaan pidentymistä ja tehdä kiinteistöverotuksen oikaisuvaatimuksen.

Lainhuudatusasiakirjojen tilaaminen

Tällä valtuudella valtuutettu voi tilata lainhuudatusasiakirjoja valtuuttajan puolesta.

Liittymäluvan hakeminen tiealueelle

Tällä valtuudella valtuutettu voi hakea valtuuttajan puolesta lupaa maantiehen liityvälle tieliittymälle ja asioida liittymälupiin liittyvissä asioissa.

Maksuliikepalvelusopimuksen hallinnointi

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta muuttaa ja irtisanoa maksuliikennepalveluun liittyvän sopimuksen sekä hallinnoida palveluun liittyviä varmenteita.

c)

VALTUUDEN PYYTÄMINEN YKSITYISHENKILÖNÄ, ESIM. RAHASTONHOITAJA PYYTÄÄ VALTUUTTA PALKKA- JA VEROILMOITTAMISEEN

ALOITUSNÄKYMÄ

The screenshot shows the Suomi.fi homepage. At the top, there is a navigation bar with the Suomi.fi logo, a search bar containing "Hae Suomi.fi:tä", and a language selector set to "FI". A blue button labeled "Tunnistaudu" (Log in) is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there is a menu with items: Etusivu, Tiedot ja palvelut, Viestit, Valtuudet, Rekisterit, and Ohjeet ja tuki. A light blue banner below the menu contains the text: "Katso-palvelun käyttö päättyy - siirry nyt Suomi.fi-palveluiden käyttäjäksi. Lue lisää Siirry Katso-palvelusta -sivulta." The main content area features the Suomi.fi logo and the heading "Suomi.fi – tietoa ja palveluja elämäsi tilanteisiin". Below this, there is a paragraph: "Suomi.fi-verkkopalvelusta löydät tietoa eri elämäntilanteisiin ja yrityksen elinkaaren vaiheisiin. Pääset myös tutustumaan käytettävissä oleviin palveluihin ja saat toimintaohjeita asioiden hoitamiseen." and another paragraph: "Kun tunnistaudut Suomi.fihin, voit viestiä viranomaisten kanssa, antaa ja pyytää valtuuksia sekä tarkistaa omat rekisteritietosi."

1. TUNNISTAUDU OMILLA HENKILÖKOHTAISILLA PANKKITUNNUKSILLA, TULET ETUSIVULLE

This screenshot shows the Suomi.fi homepage after a user has logged in. The layout is identical to the previous screenshot, but the "Tunnistaudu" button has been replaced by the user's name "Leena Mantere" and a "KIRJAUDU ULOS" (Log out) button. The "VALIKKO" (Menu) icon remains in the top right corner. The rest of the page content, including the navigation menu and the main heading, is the same as in the previous screenshot.

2. VALITSE VALTUUDET JA TULET SEURAAVANLAISEEN NÄKYMÄÄN

Etusivu Tiedot ja palvelut ▾ Viestit **Valtuudet** Rekisterit Ohjeet ja tuki

Katso-palvelun käyttö päättyy - siirry nyt Suomi.fi-palveluiden käyttäjäksi. Lue lisää [Siirry Katso-palvelusta -sivulta](#).

Etusivu > Valtuudet > Annetut valtuudet

Valtuudet

Leena Mantere

Tutustu valtuusasioihin [OHJEITA](#) [Anna valtuus](#) [Pyydä valtuutta](#)

Voimassaolevat

ANNETUT VALTUUDET

SAADUT VALTUUDET

Valtuuspyynnöt

VASTAANOTETUT PYYNNÖT

LÄHETETYT PYYNNÖT

Annetut valtuudet

Näet listalla kaikki henkilöt ja yritykset, joille olet antanut valtuuden. Klikkaamalla valtuutetun nimeä voit tarkastella valtuuksia tarkemmin.

Haku

Osapuolen nimi tai tunniste, valtuusasia tai valtuuden tarkenne

Näytä lisää hakuetoja ▾

[Hae](#) [Tyhjennä](#)

VALITSE PYYDÄ VALTUUTTA JA TULET SEURAAVAAN NÄKYMÄÄN

Tuo pyydettyvät valtuudet CSV-tiedostosta

Vaiheet

- 1 Osapuolet
- 2 Valtuusasiat
- 3 Voimassaolo
- ✓ Tarkistukset
- 4 Yhteenveto ja vahvistus

Vaihe 1/4 [OHJEITA](#)

Osapuolet

Määrittele henkilöt tai yritykset, joilta pyydät oikeutta asioida heidän puolestaan. Voit halutessasi pyytää valtuutta useilta henkilöiltä tai yrityksiltä samalla kerralla.

Valtuutettu

Tilitinti Taloushallintopalvelu Leena Mantere, 1751428-6

Lisää valtuuttajat

[Lisää henkilö](#) tai [Lisää yritys](#)

[Keskeytä](#) [Seuraava →](#)

VALITSE "LISÄÄ YRITYS" JA TULET SEURAAVAAN NÄKYMÄÄN:

Vaiheet

- 1 Osapuolet
- 2 Valtuusasiat
- 3 Voimassaolo
- ✓ Tarkistukset
- 4 Yhteenveto ja vahvistus

Vaihe 1/4

OHJEITA

Osapuolet

Määrittele henkilöt tai yritykset, joilta pyydät oikeutta asioida heidän puolestaan. Voit halutessasi pyytää valtuutta useilta henkilöiltä tai yrityksiltä samalla kerralla.

Valtuutettu

Tilitintti Taloushallintopalvelu Leena Mantere, 1751428-6

Lisää valtuuttajat

Nimi*

 Lisää ulkomaalaisia yrityksiä tai yhteisöjä

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

KIRJOITA ”Lisää valtuuttajat kohtaan joko yhdistyksen y-tunnus tai nimi

ja kun rivillä näkyy oikea nimi ja y-tunnus, valitse Seuraava ja tulet näkymään, jossa valitset pyydettävät valtuudet. HUOM! Kuvassa näkyy vain muutama, mutta niitä on melkein 300 kpl ja koko ajan tulee lisää 😊

Vaiheet

- 1 Osapuolet
- 2 **Valtuusasiat**
- 3 Voimassaolo
- ✓ Tarkistukset
- 4 Yhteenveto ja vahvistus

Vaihe 2/4

OHJEITA

Valtuusasiat

Valitse asiat, joihin pyydät valtuutta asioida valtuuttajan puolesta. Voit valita yhden tai useampia. Huomioithan, että valtuudella voi asioida vain niissä asiointikanavissa, jotka käyttävät Suomi.fi-valtuuksia.

Hae valtuusasiaa

335 valtuusasiaa, 0 valittu

 Valitse kaikki 335

Avaa kaikki

 Adoptioasioiden oikeusprosessissa asiointi

 Adoptiotietojen tilaaminen

 Ahvenanmaan itsehallinnon oikeusprosessissa asiointi

 Ahvenanmaan tuonnin arvonnalisäverotietojen ilmoittaminen

 Ajoneuvojen rekisteröinti

ETSI TARVITSEMASI VALTUUDET YKSI KERRALLAAN, ENSIN ESIM. PALKKA-ASIOIDEN HOITAMINEN

- 2 Valtuusasiat
- 3 Voimassaolo
- ✓ Tarkistukset
- 4 Yhteenveto ja vahvistus

Valitse asiat, joihin pyydät valtuutta asioida valtuuttajan puolesta. Voit valita yhden tai useampia. Huomioithan, että valtuudella voi asioida vain niissä asiointikanavissa, jotka käyttävät Suomi.fi-valtuuksia.

Hae valtuusasiaa

6 valtuusasiaa, 0 valittu Valitse kaikki 6

[Avaa kaikki](#)

<input type="checkbox"/> Palkkatietojen ilmoittaminen	▼
<input type="checkbox"/> Palkkatietojen katselu	▼
<input type="checkbox"/> Palkkatietojen käsittely	▼
<input type="checkbox"/> Palkkatuen hakeminen	▼
<input type="checkbox"/> Työkokeiluilmoitusten ja palkkatukipaikkojen hallinnointi	▼
<input type="checkbox"/> Työttömyysturvan, aikuiskoulutuksen, palkkaturvan, työsuojelun ja tilaajavastuun oikeusprosessissa asiointi	▼

Nuolesta voit avata sisällön, esim. palkkatietojen käsittely:

Avaa kaikki

<input type="checkbox"/>	Palkkatietojen ilmoittaminen	▼
<input type="checkbox"/>	Palkkatietojen katselu	▼
<input type="checkbox"/>	Palkkatietojen käsittely <small>ANSIOTULOT</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta: <ul style="list-style-type: none"> - antaa palkkatietoja - maksaa palkkoja ja työnantajamaksuja - lähettää ilmoituksia Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1) <ul style="list-style-type: none"> • Palkka.fi 	▲
<input type="checkbox"/>	Palkkatuen hakeminen	▼
<input type="checkbox"/>	Työkokeiluilmoitusten ja palkkatukipaikkojen hallinnointi	▼
<input type="checkbox"/>	Työttömyysturvan, aikuiskoulutuksen, palkkaturvan, työsuojelun ja tilaajavastuun oikeusprosessissa asiointi	▼

Valinta tapahtuu täppämällä vasemmalla oleva ruutu:

Avaa kaikki

<input checked="" type="checkbox"/>	Palkkatietojen ilmoittaminen <small>ANSIOTULOT</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta palkkatietoihin liittyen: <ul style="list-style-type: none"> - ylläpitää valtuuttajan perustietoja ja palkkatietoilmoituksia - toimittaa valtuuttajan tuottamia palkkatietoilmoituksia - tilata valtuuttajaa koskevia raportteja - lähettää viestejä. Tämä valtuus sisältää myös 'Palkkatietojen katselu' -valtuudet. Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1) <ul style="list-style-type: none"> • Tulorekisteri 	▲
-------------------------------------	--	---

<input type="checkbox"/>	Palkkatietojen ilmoittaminen	▼
<input type="checkbox"/>	Palkkatietojen katselu	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Palkkatietojen käsittely	▲
ANSIOTULOT		
Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta:		
- antaa palkkatietoja		
- maksaa palkkoja ja työnantajamaksuja		
- lähettää ilmoituksia		
Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)		
• Palkka.fi		

Palkkatietojen ilmoittamisvaltuus, palkkatietojen käsittely, palkkatuen hakeminen ja työkokeilu ja palkkatukipaikkojen hallinnointi kannattaa valita, vaikka kaikkia ei juuri sillä hetkellä tarvitsisikaan.

• Palkka.fi		
<input checked="" type="checkbox"/>	Palkkatuen hakeminen	▲
TYÖ JA TYÖTTÖMYYS		
Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta hakea palkkatukea ja sen maksatusta sekä katsella aikaisempia hakemuksia ja päätöksiä.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Työkokeiluilmoitusten ja palkkatukipaikkojen hallinnointi	▲
TYÖ JA TYÖTTÖMYYS		
Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta luoda, katsella, muokata ja poistaa työkokeiluilmoituksia sekä palkkatukipaikkoja.		
<input type="checkbox"/>	Työttömyysturvan, aikuiskoulutuksen, palkkaturvan, työsuojelun ja tilaajavastuun oikeusprosessissa asiointi	▼
<input type="checkbox"/> Ota käyttöön valtuuden tarkenne Seuraavassa vaiheessa voit lisätä tarkenteen niihin valtuusasioihin, joissa tarkenne on käytössä.		
Keskeytä ← Edellinen Seuraava →		

Huom! Ota käyttöön valtuuden tarkenteella tarkoitetaan tilannetta, jossa esim. halutaan erottaa organisaation eri osastot toisistaan – tätä ei tarvitse siis valita.

Käy kaikki luettelen valtuudet läpi, saatat tarvita myös seuraavia:

<input checked="" type="checkbox"/> Ansioihin perustuvien eläkemaksutietojen katselu ^ <small>TYÖNANTAJAN PALVELUT</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta katsella henkilöstön ansioihin perustuvia eläkemaksutietoja.
<input type="checkbox"/> Apteekkiasiointi v
<input type="checkbox"/> Apteekkioikeuksien ja lääkemyynnin oikeusprosessissa asiointi v
<input checked="" type="checkbox"/> Arvonlisäveron erityisjärjestelmän ilmoitukset ^ <small>VEROTUS</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta tehdä rekisteröintihakemuksen arvonlisäveron erityisjärjestelmään ja hoitaa erityisjärjestelmään liittyviä veroasioita. Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1) <ul style="list-style-type: none"> • OmaVero
<input checked="" type="checkbox"/> Arvonlisäveron palautushakemus EU-maihin ^ <small>VEROTUS</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta tehdä ja muokata muihin EU-maihin lähetettäviä arvonlisäveron palautushakemuksia ja katsella saapuneita tiedoksiantoja. Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1) <ul style="list-style-type: none"> • OmaVero

<input checked="" type="checkbox"/> Avustushakemuksen tekeminen ^ <small>JÄRJESTÖAVUSTUKSET</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta valmistella avustusten hakemista ja avustuksiin liittyviä toimenpiteitä, toimittaa ne käsiteltäväksi sekä peruuttaa hakemuksen.
<input type="checkbox"/> EU:n jäsenmaiden välisen kaupan tilastoilmoitukset v
<input type="checkbox"/> Edustustojen lakisääteisten hakemusten ja ilmoitusten käsittely v
<input type="checkbox"/> Edustuston lakisääteisten asioiden hoitaminen v
<input type="checkbox"/> Elinkeinotoiminnan valvonnan oikeusprosessissa asiointi v

Maaseuturahaston tukien hakemista varten voidaan tarvita

<input checked="" type="checkbox"/> Maaseudun ja kalatalouden tukien ja korvauksien hakeminen ^ <small>MAASEUDUN TUET JA ETUUDET</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta tehdä ja lähettää maaseudun ja kalatalouden tuki- ja korvaushakemuksia ja -ilmoituksia sekä katsella niihin liittyviä hakemuksia, ilmoituksia ja päätöksiä. Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1) <ul style="list-style-type: none"> • Hyrrä – maaseudun tukien sähköinen asiointipalvelu
<input type="checkbox"/> Maksuliikepalvelusopimuksen hallinnointi v
<input type="checkbox"/> Maksuliikepalvelusopimuksen tekeminen v

Seuraavat voivat olla tarpeen pankkiasioiden hoitamiseen liittyen

<input type="checkbox"/> Maksuliikepalvelusopimuksen hallinnointi ^ <small>TALOUS JA RAHOITUS</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta muuttaa ja irtisanoa maksuliikennepalveluun liittyvän sopimuksen sekä hallinnoida palveluun liittyviä varmenteita.
<input type="checkbox"/> Maksuliikepalvelusopimuksen tekeminen ^ <small>TALOUS JA RAHOITUS</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta tehdä uusia sopimuksia maksuliikepalveluista.
<input type="checkbox"/> Maksuliiketietojen raportointi ⌵ <small>VIRANOMAISASIOINTI</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta raportoida maksuliikettä koskevia tilastotietoja.

Seuraavia voidaan tarvita palkka-asioissa:

<input checked="" type="checkbox"/> Palvelussuhde- ja ansiotietojen ylläpito ^ <small>TYÖNANTAJAN PALVELUT</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta katsella ja ylläpitää henkilöstön palvelussuhde- ja ansiotietoja.
<input checked="" type="checkbox"/> Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen ^ <small>ETUUDET</small> Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta: <ul style="list-style-type: none"> - lähettää palvelussuhteeseen liittyviä etuushakemuksia ja -ilmoituksia - katsella lähetettyjä hakemuksia ja ilmoituksia, saatuja etuuspäätöksiä ja päätöksiin perustuvia maksutietoja - antaa suostumuksen etuuspäätöksen sähköiseen tiedoksisaantiin. <p>Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Työnantajan asiointipalvelu

Seuraava valtuus tarvitaan EU-tuen hakemiseen ja maksatushakemuksen jättämiseen liittyen

- Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu, käsittelyyn jättäminen ja tietojen hallinnointi ^

TALOUS JA RAHOITUS

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta valmistella rakennerahastohankkeiden hakemuksiin, hallinnointiin ja seurantaan liittyviä asiakirjoja ja jättää niitä viranomaiskäsittelyyn sekä hallinnoida valtuuttajaan liittyviä tietoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- EURA 2014 -järjestelmä

Tätäkin voidaan tarvita

- Tilinpäätöstietojen toimittaminen ^

TALOUS JA RAHOITUS

Tällä valtuudella valtuutettu voi toimittaa valtuuttajan tilinpäätöstietoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Sähköinen asiointi

- Tilinumeron ilmoittaminen palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksujen maksamista varten v

- Todistajansuojeluohjelman oikeusprosessissa asiointi v

- Tulliselvittäminen v

Ja seuraava on tärkeä:

Tulotietojen käsittely ^

ANSIOTULOT

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta:

- katsella tulotietoja
- lähettää tulotietoihin liittyviä viestejä
- tilata tulotietoihin liittyviä raportteja
- ylläpitää tulotietoihin liittyviä yhteystietoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Tulorekisteri

Jos yhdistyksellä on työterveyshuollon sopimus, niin tämäkin tarvitaan:

Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen käsittely ^

ETUUDET

Tällä valtuudella valtuutettu voi muokata valtuuttajan työterveyshuollon korvaushakemusta sekä nähdä aiemmin lähetetyt hakemukset ja niistä annetut korvauspäätökset.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Työterveyshuollon korvaukset työnantajille -asiointipalvelu

Tätäkin voidaan tarvita:

Työttömyysvakuutusmaksutietojen ylläpito ^

TYÖ JA TYÖTTÖMYYS

Tällä valtuudella valtuutettu voi ylläpitää työttömyysvakuutusmaksu- ja koulutuskorvaustietoihin liittyviä tietoja.

Seuraavia tarvitaan valtionavustuksien hakemiseen OKM:ltä:

Valtionavustusten hakeminen ^

VALTIONAVUSTUKSET

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta valmistella valtionavustusten hakemista ja avustuksiin liittyviä toimenpiteitä, toimittaa ne käsiteltäväksi sekä peruuttaa hakemuksen.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan valtionavustusten asiointipalvelu

 Valtionavustusten hakeminen ja tietojen hallinnointi ^

VALTIONAVUSTUKSET

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta valmistella valtionavustusten hakemista ja avustuksiin liittyviä toimenpiteitä, toimittaa ne käsiteltäväksi sekä peruuttaa hakemuksen ja hallinnoida valtuuttajaan liittyviä tietoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan valtionavustusten asiointipalvelu

 Valtionavustusten hakemisen valmistelu ⌵

VALTIONAVUSTUKSET

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta valmistella valtionavustusten hakemista ja avustuksiin liittyviä toimenpiteitä.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan valtionavustusten asiointipalvelu

ja sokerina pohjalla Veroasioiden hoito – se sisältää kaiken, veroilmoittamista ei tarvitse valita

Veroasioiden hoito ^

VEROTUS

Tällä valtuudella valtuutettu voi hoitaa kaikkia valtuuttajan veroasioita ja saada valtuuttajan verotietoja.

- Organisaation veroasiat.
- Yksityisen elinkeinonharjoittajan osalta henkilökohtaiset ja elinkeinotoiminnan veroasiat.
- Henkilön osalta henkilökohtaiset veroasiat.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- OmaVero

 Veroilmoittaminen ^

VEROTUS

Tällä valtuudella valtuutettu voi antaa vain veroilmoituksia ja muita veroasioiden hoitoon liittyviä ilmoituksia valtuuttajan puolesta.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää (1)

- Ilmoitin.fi

Kun olet valinnut kaikki tarvitsemasi valtuudet, valitse SEURAAVA

 Yritysten kehittämisspalveluiden hakeminen v
 Yritysten kehittämisspalveluiden tarjoajien asiointi v
 Yritystoiminnan valmistelu, suunnittelu ja kehittäminen v
 Ota käyttöön valtuuden tarkenne

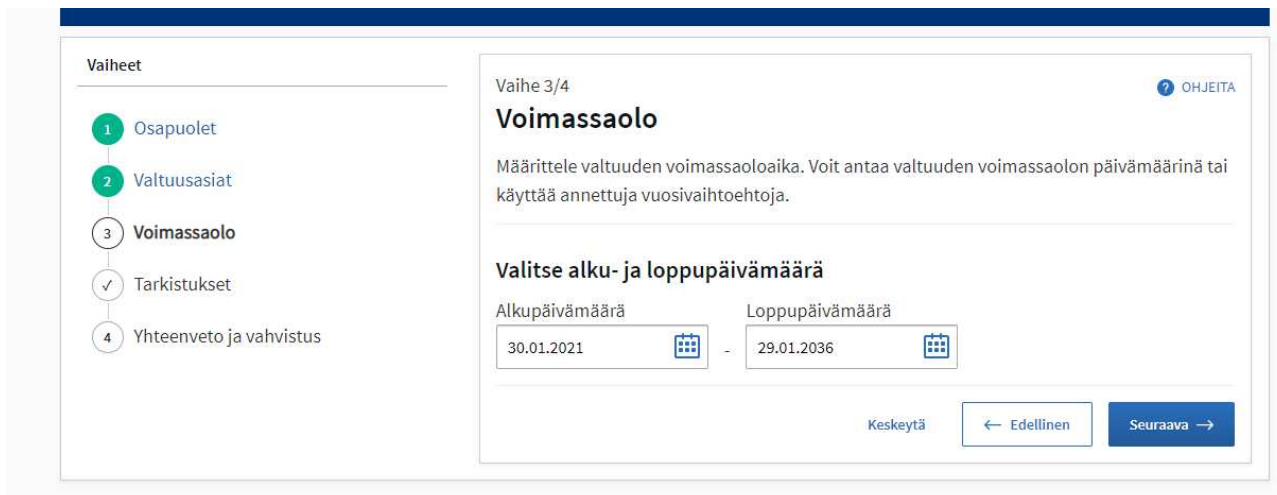
Seuraavassa vaiheessa voit lisätä tarkenteen niihin valtuusasioihin, joissa tarkenne on käytössä.

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Valinnan jälkeen tulet kohtaan, jossa valitaan valtuutuksen voimassaolo. Kannattaa ottaa kerralla vaikka 15 vuotta, koska valtuutuksen voi tarvittaessa päättää muutamalla klikkauksella, mutta sen uudelleen anominen vuosittain on turhaa työtä.



Valitse jälleen seuraava, ja tulet kohtaan, missä on valtuuksien vahvistus ja yhteenveto



Tietoturvasyistä kuvasta on poistettu valtuuttajan tiedot

	1751428-6
Voimassaoloaika	Valtuustyyppi
30.01.2021 - 29.01.2036	Asiointivaltuus
Valtuuttajia (1)	
Avaa kaikki	

Saat myös avattua listan pyydetyistä valtuuksista, kuvassa näkyy vain pieni osa luettelosta:

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta tehdä rekisteröintihakemuksen arvonlisäveron erityisjärjestelmään ja hoitaa erityisjärjestelmään liittyviä veroasioita.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää

- <https://www.vero.fi/omavero> 

[Katso kaikki Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut](#) 

Tilinpäätöstietojen toimittaminen

Tällä valtuudella valtuutettu voi toimittaa valtuuttajan tilinpäätöstietoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää

- <https://online.finnvera.fi> 

[Katso kaikki Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut](#) 

Palkkatuen hakeminen

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta hakea palkkatukea ja sen maksatusta sekä katsella aikaisempia hakemuksia ja päätöksiä.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää

[Katso kaikki Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut](#) 

Työttömyysvakuutusmaksutietojen ylläpito

Tällä valtuudella valtuutettu voi ylläpitää työttömyysvakuutusmaksu- ja koulutuskorvaustietoihin liittyviä tietoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää

[Katso kaikki Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut](#) 

Seuraava vaihe on valtuuspyynnön vahvistaminen:

Arvonlisäveron palautushakemus EU-maihin

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta tehdä ja muokata muihin EU-maihin lähetettäviä arvonlisäveron palautushakemuksia ja katsella saapuneita tiedoksiantoja.

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää

- <https://www.vero.fi/omavero> 

[Katso kaikki Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut](#) 

[Keskeytä](#)

[← Edellinen](#)

[Vahvista valtuuspyyntö →](#)

Ja näin ovat valtuuspyynnöt lähteneet liikkeelle. Valtuuspyynnön vastaanottajalle tulee viesti, jonka jälkeen hän kirjautuu omilla tunnuksillaan hyväksymään valtuudet. Kannattaa laittaa hyväksyjälle myös itse viesti, että asia etenisi nopeammin.

Valtuudet ovat heti hyväksymisen jälkeen käytössä.

TÄRKEÄÄ! Jokaisella yhdistyksellä on erilaiset tarpeet ja toiminta, siksi valtuudet pitää käydä huolellisesti läpi ja miettiä, mitä mahdollisesti tarvitaan – metsästysseura voi tarvita sellaisia valtuuksia, mitä esim. kyläyhdistys tai urheiluseura ei tarvitse.

Jos joku valtuus unohtuu hakea, tai myöhemmin huomataan, että tarvitaan joku sellainen, mitä ei ensimmäisellä kerralla hoksattu hakea, niin niitä voi hakea lisää aina tarvittaessa (samalla tavalla = jos eka kerralla on haettu virkailijavaltuutushakemuksella, niin seuraavalla kerralla sama rumba).

Jos et vielä näilläkään ohjeilla onnistu, niin silloin kannattaa soittaa Suomi.fi-neuvontaan. Sieltä ohjataan ja pystytään katsomaan tiedot, ja mitä pitää valita.

Neuvontaa yrityksille ja yhteisöille

Organisaatioiden asiakaspalvelu auttaa yrityksiä ja yhteisöjä Suomi.fi-palvelujen käytössä.

[Tietoa organisaatioiden asiakaspalvelusta](#)

Soita: 0295 53 5115