

8.10.2023

Suomi.fi -valtuuspalvelu: Ohje Suomen Pankin raportointiportaalin käyttäjille

1 Dokumentin tarkoitus

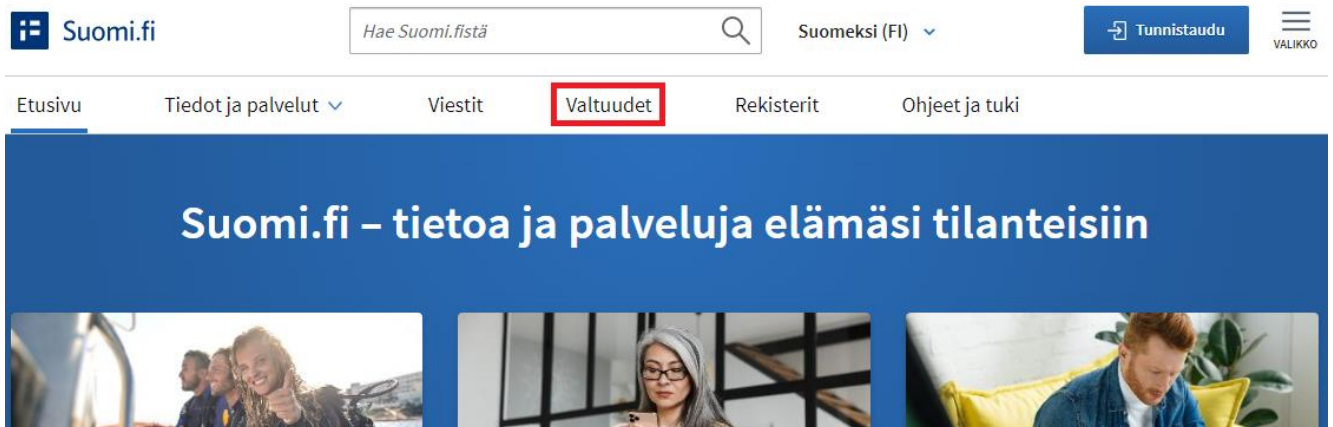
Tämä dokumentti sisältää ohjeistuksen Suomi.fi:n valtuuspalvelun käyttöön yhteisöille, jotka raportoivat Suomen Pankille raportointiportaaliin. Sekä kotimaiset että ulkomaiset toimijat valtuuttavat raportojansa Suomi.fi:n Valtuudet -palvelun kautta ja tunnistautevat raportointiportaaliin Suomi.fi-asiointipalvelun kautta. Huomioitavaa on, että kirjautuakseen raportointijärjestelmään myös toimitusjohtajan tai nimenkirjoitusoikeudellisen tulee lisätä tarvittavat valtuutusasiat itselleen.

2 Valtuuttaminen

2.1 Valtuuspalveluun kirjautuminen

Yhteisön puolesta valtuuksia voi jakaa eteenpäin yhteisön nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö. Jakaakseen valtuuksia omille työntekijöille tai toiselle yritykselle (palveluntarjoaja), raportointivollisen yhteisön nimenkirjoitusoikeudellinen kirjautuu Suomi.fi -valtuusasioiden hallintaan.

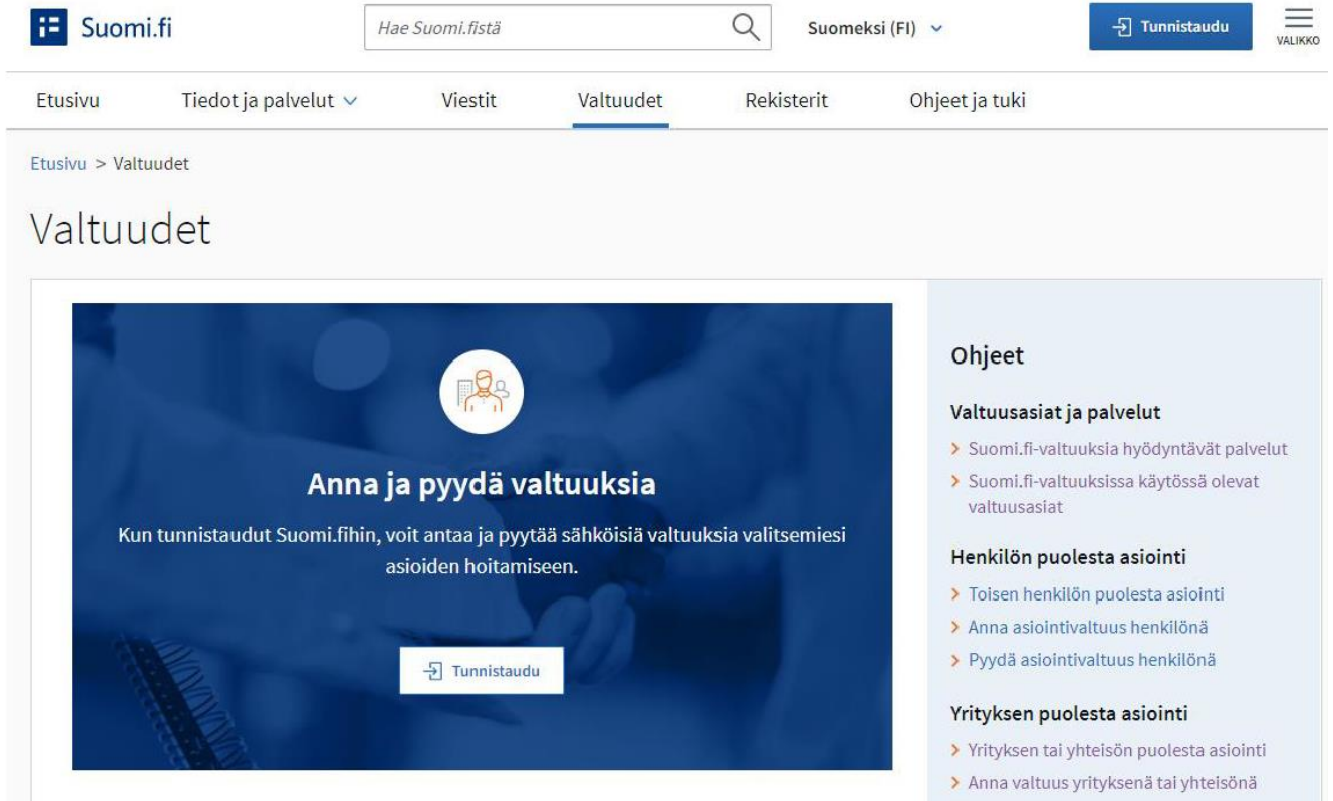
Siirry [Suomi.fi -verkkosivuille](#) ja valitse Valtuudet:

A screenshot of the Suomi.fi website. At the top left is the Suomi.fi logo. Next to it is a search bar with the placeholder text 'Hae Suomi.fistä'. To the right of the search bar is a language selector set to 'Suomeksi (FI)'. Further right is a 'Tunnistaudu' button and a 'VALIKKO' menu icon. Below the header is a navigation bar with links: 'Etusivu', 'Tiedot ja palvelut', 'Viestit', 'Valtuudet' (highlighted with a red box), 'Rekisterit', and 'Ohjeet ja tuki'. The main content area has a blue header with the text 'Suomi.fi – tietoa ja palveluja elämäsi tilanteisiin'. Below this are three images: a group of people, a woman looking at a phone, and a man sitting on a yellow sofa.

Kuva 1. Suomi.fi.

Valitse sivun keskeltä Tunnistaudu. Nimenkirjoitusoikeudellinen tunnistautuu henkilökohtaisilla tunnuksillaan, kuten pankkitunnuksilla:

8.10.2023



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

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia

Kun tunnistaudut Suomi.fihin, voit antaa ja pyytää sähköisiä valtuuksia valitsemiesi asioiden hoitamiseen.

[Tunnistaudu](#)

Ohjeet

Valtuusasiat ja palvelut

- > Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- > Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat

Henkilön puolesta asiointi

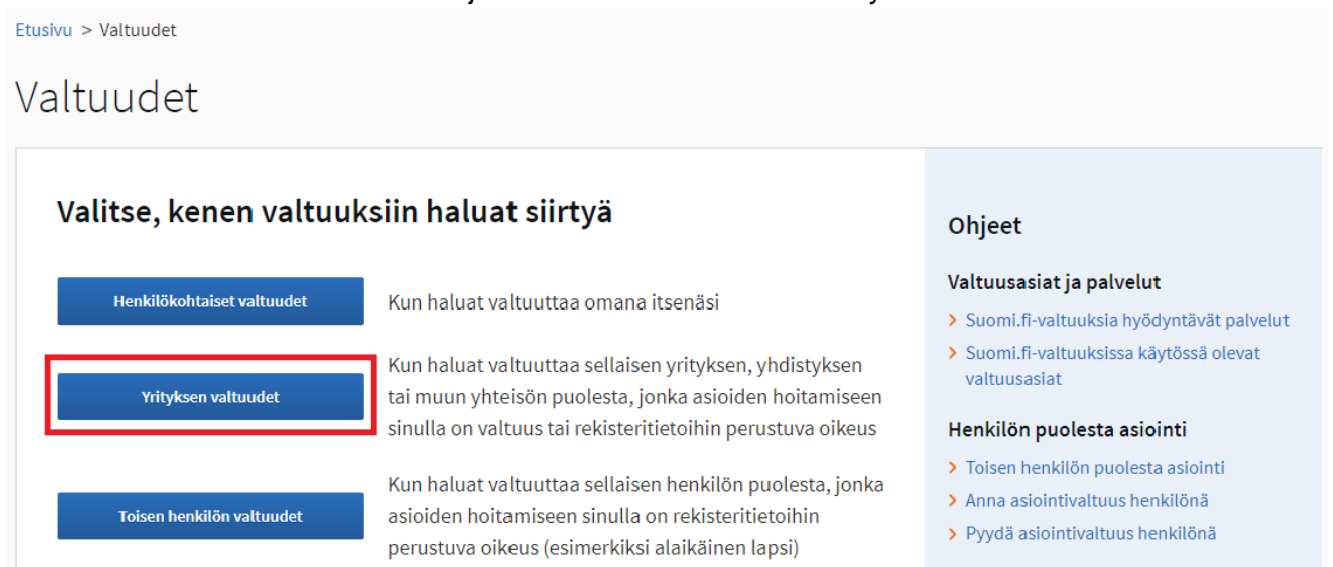
- > Toisen henkilön puolesta asiointi
- > Anna asiointivaltuus henkilönä
- > Pyydä asiointivaltuus henkilönä

Yrityksen puolesta asiointi

- > Yrityksen tai yhteisön puolesta asiointi
- > Anna valtuus yrityksenä tai yhteisönä

Kuva 2. Suomi.fi Valtuudet -sivu.

Kirjautumisen jälkeen valitaan, kenen valtuusasioida haluat hallinnoida. Nimenkirjoitusoikeudellinen valitsee Yrityksen valtuudet:



Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Valitse, kenen valtuuksiin haluat siirtyä

Henkilökohtaiset valtuudet Kun haluat valtuuttaa omana itsenäsi

Yrityksen valtuudet Kun haluat valtuuttaa sellaisen yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön puolesta, jonka asioiden hoitamiseen sinulla on valtuus tai rekisteritietoihin perustuva oikeus

Toisen henkilön valtuudet Kun haluat valtuuttaa sellaisen henkilön puolesta, jonka asioiden hoitamiseen sinulla on rekisteritietoihin perustuva oikeus (esimerkiksi alaikäinen lapsi)

Ohjeet

Valtuusasiat ja palvelut

- > Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- > Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat

Henkilön puolesta asiointi

- > Toisen henkilön puolesta asiointi
- > Anna asiointivaltuus henkilönä
- > Pyydä asiointivaltuus henkilönä

Kuva 3. Valtuuspalveluun kirjautumisen jälkeen valitaan, kenen puolesta haluat asioida.



8.10.2023

Nimenkirjoitusoikeudellinen valitsee yrityksen, jonka puolesta asioi, painaa Valitse ja siirtyy asiointipalveluun.

2.2 Valtuuttaminen

Kirjaututtuaan sisään yrityksen valtuuksiin nimenkirjoitusoikeudellinen näkee etusivulla yrityksen puolesta annetut valtuudet. Uusien valtuuksien antamiseksi nimenkirjoitusoikeudellinen valitsee Anna valtuuksia:

Yrityksen valtuudet

Kuva 4. Suomi.fi valtuuspalvelun etusivu yrityksen valtuuksille. Palvelun kautta voi antaa, pyytää tai mitätöidä valtuuksia.

2.2.1 Valtuustyyppi

Valtuutuksen ensimmäisessä vaiheessa määritellään valtuustyyppi. Valtuustyyppejä on neljä, joista raportointivollisen yhteisön nimenkirjoitusoikeudelliselle olennaiset ovat ensimmäiset kaksi valtuustyyppiä:

- Asiointivaltuus: Portaalissa raportointia hoitaa suoraan nimenkirjoitusoikeudellisen määrittämä yrityksen työntekijä tai palveluntarjoajana toimiva yritys.
- Valtuutus oikeus: Valtuus myönnetään yhteisön sisällä esihenkilölle, joka jakaa valtuuksia eteenpäin yhteisön sisällä.



8.10.2023

Vaihe 1/6

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.

Kuva 5. Valitse asiointivaltuus, jos valtuutat henkilön tai yrityksen hoitamaan raportointia suoraan yrityksen puolesta. Valitse Valtuutusosoikeus, jos valtuutat henkilölle oikeuden jakaa valtuuksia edelleen yhteisön sisällä.

2.2.2 Osapuolet

Valitse seuraavaksi ketä tai ketkä haluat valtuuttaa. Mikäli valtuutat henkilön, syötä valtuutettavan nimi ja henkilötunnus niille varattuihin kenttiin. Mikäli valtuutettavalla ei ole suomalaista henkilötunnusta, hae valtuutettava henkilö [ulkomaisen tunnisteeseen \(UID\)](#) perusteella. Ulkomaisen tunnisteeseen tulee olla voimassa ja vahvistettu ennen valtuuksien antamista.

Mikäli valtuutat yrityksen, hae valtuutettava yritys joko nimen ja suomalaisen yritystunnuksen (Y-tunnuksen), ALV-numeron tai ulkomaisen yritystunnuksen perusteella sen mukaan, onko kyseessä kotimainen vai ulkomainen yritys. Ulkomaisista yrityksistä tai muista Y-tunnuksettomista yhteisöistä haettavissa ovat vain ne, jotka ovat tehneet hyväksytyt virkailijavaltuutushakemuksen (katso luku 4 Virkailijavaltuutus).



8.10.2023

Vaihe 2/6

Valtuuksien ohjeet 

Osapuolet

Voit lisätä useita valtuutettuja.

Valtuuttaja

Lisää valtuutetut

[Lisää henkilö](#)

tai

[Lisää yritys](#)

Kuva 6. Valtuutettavien osapuolien lisääminen. Lisää joko henkilöitä nimen ja henkilötunnuksen tai ulkomaisen tunnusteen (UID) perusteella tai asiointivaltuuksien tapauksessa myös yrityksiä nimen, Y-tunnuksen tai ulkomaisen yritystunnuksen perusteella.

2.2.3 Valtuusasiat

Seuraavaksi valtuuttajan tulee hakea [valtuusasia](#) sen mukaan, mitä tiedonkeruuta tai tiedonkeruita valtuutus koskee. Kullekin Suomen Pankin tiedonkeruulle on oma valtuusasiansa:

- Konsernitiedonkeruu (KOTI): **Konsernitiedonkeruun raportointi**
- Luottotietoraportointi (LUOTI): **Luottotietoraportointi**
- Maksu- ja petostietojen tiedonkeruu (MAPE): **Maksuliike- ja petostietojen raportointi**
- Muiden rahalaitosten tilastotiedonkeruu (MURA): **Muiden rahoituslaitosten tasetietojen raportoiminen**
- Pääomarahastojen tasetiedonkeruu (PEF): **Pääomarahastojen tasetietojen raportoiminen**
- Rahalaitosten tiedonkeruu (RATI): **Rahalaitosten tilastotiedonkeruu**
- Kysely arvopaperisaamisista ja veloista yrityksille, rahoitus- ja vakuutuslaitoksille ja valtiolle (SAVE): **Arvopaperisaamisten ja -velkojen raportointi**
- Sijoitusrahastojen tasetiedonkeruu (SIRA): **Sijoitusrahastojen tasetietojen raportoiminen**
- Kysely arvopapereiden tilin- ja omaisuudenhoitopalveluja tarjoaville talletuspankeille ja sijoituspalveluyrityksille (TIHA): **Arvopapereiden säilytystietojen ilmoittaminen**



8.10.2023

Vahvista lopuksi valitsemasi valtuusasiat.

Vaihe 3/6

[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

Kuva 7. Hae valtuusasioita nimen perusteella tai valitse valtuusasiat listasta, jonka saa auki valitsemalla Näytä kaikki valtuusasiat.



8.10.2023

Vaihe 4/6

Valtuuksien ohjeet

Valitut valtuusasiat

Näet listalla kaikki valitsemasi valtuusasiat. Voit poistaa valtuusasioita tai palata edelliseen vaiheeseen täydentämään valintojasi.

Valtuusasiat (1)

Poista kaikki

Luottotietoraportointi

Poista

VIRANOMAISASIOINTI

Tällä valtuudella valtuutettu voi antaa luottotietoraportin valtuuttajan puolesta.

Kuva 8. Tarkasta valitsemasi valtuusasiat ja muokkaa tai poista niitä tarvittaessa ennen valintojesi vahvistamista.

2.2.4 Voimassaoloaika

Määrittele seuraavaksi valtuuden voimassaoloaika, joka voi olla maksimissaan 25 vuotta. Ulkomaisten valtuutettavien valtuuden voimassaoloaika on maksimissaan kolme vuotta, sillä virkailijavaltuutuksen kautta haetut oikeudet hallita yrityksen valtuuksia ovat voimassa kolme vuotta. Jos merkitset valtuuden alkamaan samana päivänä kuin valtuus on laadittu, niin valtuus tulee voimaan heti valtuuden vahvistamisen jälkeen.



8.10.2023

Vaihe 5/6

[Valtuuksien ohjeet](#)

Voimassaolo

Valtuuden viimeinen mahdollinen loppupäivämäärä on 25 vuoden päästä tästä päivästä.

Voimassaoloaika

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

Alkupäivämäärä

12.10.2023



Loppupäivämäärä

11.10.2028



Kuva 9. Valtuus astuu voimaan aikaisintaan heti valtuutuksen vahvistamisen jälkeen ja voi olla voimassa korkeintaan 25 vuotta (ulkomaalaisilla valtuutettavilla kolme vuotta).

2.2.5 Valtuuden vahvistaminen

Siirtyessä valtuuden vahvistamiseen järjestelmä ilmoittaa, jos nyt myönnettävässä valtuudessa on ilmentynyt päällekkäisyyksiä olemassa olevien valtuuksien kanssa tai muita ongelmia.



8.10.2023

Vaihe 6/6

Valtuuksien ohjeet

Yhteenveto ja vahvistus

Tarkista, että valtuuksien tiedot ovat oikein, ja vahvista valtuudet. Valtuudet on ryhmitelty valtuutettujen mukaan.

Valtuutettuja (1)

| (1 valtuus) | |
|--|-----------------|
| Valtuuttaja | Valtuutettu |
| Voimassaoloaika | Valtuustyyppi |
| 12.10.2023 - 11.10.2028 | Asiointivaltuus |
| Luottotietoraportointi | |
| Tällä valtuudella valtuutettu voi antaa luottotietoraportin valtuuttajan puolesta. | |

Kuva 10. Ratkaise mahdollisesti ilmenevät päällekkäisyydet tai muut ongelmat sivulle ilmenevien ohjeiden mukaisesti. Tarkista lopuksi, että valtuuksien tiedot ovat oikein ja vahvista valtuudet.

2.2.6 Valtuuden vahvistajat

Jos yhteisön nimenkirjoitusoikeudellisella on oikeudet edustaa yhteisöä yksin, niin myönnetty valtuus tulee välittömästi voimaan. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi yrityksen toimitusjohtaja tai vastuunalainen yhtiömies. Täyden listan yksin valtuuttamiseen oikeutetuista näet [täältä](#) (katso [Kuka voi antaa organisaation valtuuksia omatoimisesti?](#)). Valtuuksien antamisen jälkeen nimenkirjoitusoikeudellinen voi varmistaa valtuuden voimassaolon tarkistamalla, että myönnetty valtuus on Voimassa -tilassa.

Jos valtuuttaja on yhtiömies, joka edustaa yhtiötä yhdessä muiden yhtiömiesten kanssa, niin valtuudet eivät siirry heti valtuuksien antamisen jälkeen valtuutetulle. Tällöin tarvitaan myös muiden yhtiömiesten hyväksyntä



8.10.2023

valtuudelle, eli yhtiömiesten tulee kirjautua luvun 2 mukaisesti Suomi.fi:n yrityksen valtuuksiin ja vahvistaa annettu valtuus. Jos valtuuden myöntäminen vaatii muiden yhtiömiesten valtuuden vahvistusta, niin tämä käy ilmi valtuuksien antamisen yhteydessä. Valtuutta myöntäessä valtuuspalvelu listaa erikseen yhtiömiehet, joiden on annettava hyväksyntä valtuudelle:

Vaiheet

- 1 Valtuustyyppi
- 2 Osapuolet
- 3 Valtuusasiat
- 4 Valtuuden tarkenne
- 5 **Vahvistajat**
- 6 Voimassaolo
- ✓ Tarkistukset
- 7 Yhteenveto ja vahvistus

Vaihe 5/8 [Ohjeita](#)

Vahvistajat

1. Edustamistapa

Kaksi yhtiömiestä yhdessä
Yhtiösopimuksen mukainen edustaminen

2. Valtuuden vahvistajat

Vastuunalaiset yhtiömiehet

[REDACTED]

[REDACTED]

[Keskeytä](#) [← Edellinen](#) [Seuraava →](#)

Kuva 11. Kun yhteisön rakenteen puitteissa kaikkien yhtiömiesten tulee vahvistaa valtuus, niin valtuuden antaja saa tiedon, ketkä nämä vahvistajat ovat.

Kun muut yhtiömiehet kirjaavat itsensä sisään Suomi.fi:n Yrityksen valtuudet -sivulle, niin he näkevät valtuuden odottavan hyväksymistä. Valtuuden voi hyväksyä valitsemalla Vahvista valittujen valtuudet:



8.10.2023

Anna tai pyydä valtuuksia

ANNA VALTUUKSIA

PYYDÄ VALTUUKSIA

Voimassaolevat

ANNETUT VALTUUDET

SAADUT VALTUUDET

Valtuuspyynnöt

VASTAANOTETUT PYYNNÖT

LÄHETETYT PYYNNÖT

Yhdessä vahvistettavat

OMAT VAHVISTETTAVAT 1

Omat vahvistettavat

Vahvista listalla näkyvät valtuudet omalta osaltasi. Voit vahvistaa samalla kerralla useamman valtuuden. Valtuus on voimassa vasta, kun kaikki vahvistajat ovat sen vahvistaneet.

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

Haku ja rajaukset

1 valtuutettu

| <input checked="" type="checkbox"/> | Valtuutettu | Valtuudet |
|-------------------------------------|-------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | [REDACTED] | 1 Avaa ja vahvista ● |

Vahvista valittujen valtuudet (1)

Mitätöi valitun pyynnöt (1)

Anna valtuus valituille (1)

Pyydä valtuus valituilta (1)

Kuva 12. Valtuus tulee voimaan vasta, kun kaikki yhtiömiehet ovat vahvistaneet valtuuden Suomi.fi:n Yrityksen valtuuksista.

Valtuus tulee voimaan, kun kaikki yhtiömiehet ovat vahvistaneet valtuuden. Huomaa, että yhtiömiehet eivät saa erillistä ilmoitusta hyväksyntää odottavasta valtuudesta. Valtuuden myöntäjän tulee itse huolehtia, että kaikki yhtiömiehet käyvät vahvistamassa valtuuden. Lisätietoa hallituksen jäsenten yhdessä myönnettävästä valtuudesta löytyy [täältä](#).

3 Toisen yrityksen valtuuttaminen

Raportointivelvollisen on mahdollista jakaa asiointivaltuutensa myös toiselle yritykselle, jos raportointivelvollinen on ulkoistanut viranomaisraportointinsa palveluntarjoajalle. Tällöin raportointivelvollisen yhteisön nimenkirjoitusoikeudellisen tulee myöntää palveluntarjoajalle asiointivaltuudet asioida viranomaisraportoinnin portaalissa raportointivelvollisen puolesta (katso luku 2 Valtuuttaminen). Vaihtoehtoisesti palveluntarjoaja voi itse pyytää Suomi.fi -valtuuspalvelussa asiointivaltuuksia viranomaisportaaliin, jolloin raportointivelvollisen yhteisön nimenkirjoitusoikeudellisen tulee hyväksyä pyyntö valtuuspalvelussa yrityksen nimissä. Valtuuksien pyytäminen noudattaa samanlaista prosessia kuin valtuuksien antaminen (ks. kuva 4).



8.10.2023

3.1 Edustamisvaltuudet

Kun palveluntarjoaja on vastaanottanut raportointivelvolliselta yhteisöltä asiointivaltuudet viranomaisraportoinnin portaaliin, niin palveluntarjoaja ei voi jakaa valtuuksia työntekijöilleen asiointivaltuutena tai valtuutusoikeytena. Valtuuksia voidaan jakaa eteenpäin palveluntarjoajan organisaation sisällä seuraavilla valtuustyypeillä:

- Edustamisvaltuus: valtuutetaan palveluntarjoajan työntekijä suorittamaan viranomaisraportointia raportointivelvollisen yhteisön puolesta
- Edustajan valtuutusoikeyden: valtuutetaan palveluntarjoajan työntekijä (esimerkiksi esihenkilö), jonka tehtävä on jakaa edustamisvaltuuksia palveluntarjoajan organisaation sisällä.

Edustamisvaltuus ja edustajan valtuutusoikeyden jaetaan samalla tavalla kuin muutkin valtuudet, katso luku 2 Valtuuttaminen. Ainoa ero luvun 2 ohjeisiin on valittava valtuustyyppi.

4 Virkailijavaltuutus

Jos raportointivelvollinen yhteisö ei ennestään kuulu mihinkään ns. perusrekistereistä (Kaupparekisteri, Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä, Yhdistysrekisteri), niin yhteisön valtuuksien hallinnointi ei ole mahdollista Suomi.fi-valtuuspalvelun kautta. Tämä koskee esimerkiksi Suomessa toimivia yhteisöjä, joilla ei ole Y-tunnusta. Tällöin yhteisön tulee tehdä virkailijavaltuutushakemus, jotta yhteisö voi hallinnoida valtuuksiaan Suomi.fi-valtuuspalvelun kautta. Samat ohjeet koskevat myös palveluntarjoajia, jotka eivät kuulu perusrekistereihin.

4.1 Virkailijavaltuutuksen tarpeen arviointi

Ennen virkailijavaltuutushakemuksen tekemistä yhteisön tulisi tarkistaa, tarvitsevatko he ylipäätään virkailijavaltuuttamista. Yksinkertaisia tapoja tarkistaa tämä on, että nimenkirjoitusoikeydellinen yrittää kirjautua yhteisön nimissä Suomi.fi-valtuuspalveluun (katso luku 2.1 Valtuuttamispalveluun kirjautuminen). Jos nimenkirjoitusoikeydellinen ei näe omaa yritystään valittuaan Yrityksen valtuudet (kuva 3) tai kukaan nimenkirjoitusoikeydellisistä ei pääse kirjautumaan Suomi.fi-valtuuspalveluun (ei suomalaista henkilötunnusta), niin yhteisö tarvitsee virkailijavaltuutusta. Jos yrityksen nimenkirjoitusoikeydellisillä ei ole suomalaista henkilötunnusta, niin virkailijavaltuuttamista ja myöhempää Valtuudet-palvelun käyttöä varten nimenkirjoitusoikeydellisten tulee luoda [ulkomaalaisen tunniste \(UID\)](#).

8.10.2023

4.2 Virkailijavaltuutushakemus

Virkailijavaltuutushakemusta varten siirry [Suomi.fi:n hakemuksella valtuuttamisen sivulle](#). Ennen virkailijavaltuutushakemuksen täyttämistä täytä lyhyt kysely, jonka perusteella saat täsmälliset ohjeet hakemuksen täyttämiseen. Lue myös em. sivulta ohjeet "Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?".



Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

[Avaa kaikki](#)

| | |
|--|---|
| Julkishallinto sekä osa yhdistyksistä ja yhtymistä | ▼ |
| Osa yrityksistä ja yksityisistä elinkeinonharjoittajista | ▼ |
| Jotkut täysi-ikäiset henkilöt ja alaikäisen huoltajat | ▼ |

Näin teet valtuushakemuksen

1. Aloita aina vaatimusten selvittämisellä

Kun vastaat kysymyksiin, saat toimintaohjeet ja listan tarvittavista asiakirjoista. Vaatimukset vaihtelevat eri tilanteissa ja ne saattavat muuttua eri hakemusten välillä.

[Selvitä vaatimukset](#)

2. Tee hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Tee hakemus vaatimusten mukaisesti. Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö.

[Tee valtuushakemus](#)

Kuva 13. Linkki kyselyyn virkailijavaltuutuksen täsmällisiä ohjeita varten sekä yleisohje virkailijavaltuutuksen täyttämiseen.

Ohjeistusta taustoitetaan kysymyksillä, kuten onko hakemuksen täyttävällä yhteisöllä Y-tunnusta, kuka allekirjoittaa hakemuksen ja ketä halutaan valtuuttaa. Huomioi, että kun yhteisö hakee itselleen oikeutta valtuuttaa, niin vaiheen 3/5 valtuutetuksi valitaan henkilö. Tämä henkilö voi olla esimerkiksi yhteisön toimitusjohtaja.



8.10.2023

Vaihe 3/5

Valtuutettu

Valitse, annetaanko valtuudet henkilölle vai yritykselle, yhdistykselle tai muulle organisaatiolle. Yhdellä hakemuksella voi antaa samanlaiset valtuudet joko usealle henkilölle tai usealle organisaatiolle.

Valtuutettu on

- Henkilö
- Yritys, yhdistys tai muu yhteisö

Onko valtuutetulla suomalainen henkilötunnus?

- Valtuutetulla on suomalainen henkilötunnus
- Valtuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta

Kuva 14. Kun yhteisö hakee itselleen oikeuksia hallinnoida valtuuksiaan ja valtuutusoikeuden vastaanottaja on esimerkiksi toimitusjohtaja, niin valitaan henkilö valtuutettavaksi.

Hakemuksen täytettyäsi saat täsmälliset ohjeet virkailijavaltuutushakemuksen täyttöön ja tiedon siitä, mitä dokumentteja hakemukseen tulee liittää.

8.10.2023

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 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 ohjeisiin huolellisesti ja hanki tarvittavat asiakirjat ennen hakemuksen tekemistä.

Valintasi

Toimintaohjeet

- Hakemuksen voi hyväksyä vahvalla tunnistaumisella vain, jos hakemuksen tekijä voi tunnistautua Suomi.fihin. Jos se ei ole mahdollista, muuta allekirjoitustavaksi käsin allekirjoittaminen, jotta saat oikeat ohjeet. [Lisätietoa, miten tunnistaudut asiointipalveluun](#)
- 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.

Kuva 15. Ohjekyselyn täytön jälkeen saat yksityiskohtaiset ohjeet virkailijavaltuushakemuksen täyttöön. Ohjeet sisältävät tiedon tarvittavista liitteistä.

5 Valtuuksien mitätöinti

Tarvittaessa raportointivelvollinen yhteisö voi mitätöidä työntekijöidensä tai palveluntarjoajan asiointivaltuuksia viranomaisportaaliin raportointivelvollisen puolesta. Tämä on tarpeen esimerkiksi silloin, jos raportointivelvollisen yhteisön raportoinnista vastaava työntekijä poistuu organisaatiosta, eikä hänellä tule enää olla oikeutta asioida raportointivelvollisen puolesta. Valtuudet voi mitätöidä Suomi.fi-valtuuspalvelussa. Raportointivelvollisen yhteisön nimenkirjoitusoikeudellisen tulee kirjautua henkilökohtaisilla tunnisteilla valtuuspalveluun ja valita asioivansa yrityksen puolesta (kts. luku 2.1).

Yrityksen valtuuksien etusivulla näkyvät kaikki henkilöt ja palveluntarjoajat, joille yritys on antanut valtuuksia. Voit valita kaikki henkilön tai yrityksen hallussa pitämät valtuudet ja mitätöidä ne kerralla etusivun Mitätöi valittujen valtuudet -painikkeesta.



8.10.2023

Anna tai pyydä valtuuksia

[ANNA VALTUUKSIA](#)

[PYYDÄ VALTUUKSIA](#)

Voimassaolevat

ANNETUT VALTUUDET

SAADUT VALTUUDET

Valtuuspyynnöt

VASTAANOTETUT PYYNNÖT

LÄHETETYT PYYNNÖT

Annetut valtuudet

Näet listalla kaikki annetut valtuudet. Jos valtuuksia on paljon, voit rajata listaa erilaisilla hakuehdoilla.

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

Haku ja rajaukset

1 valtuutettu

| <input type="checkbox"/> | Valtuutettu | Valtuudet |
|--------------------------|-------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | [REDACTED] | 2 |

[Mitätöi valittujen valtuudet](#) [Anna valtuus valituille](#) [Pyydä valtuus valituilta](#)

Kuva 16. Yrityksen valtuuksien etusivu, jossa voit mitätöidä aiemmin myönnettyjä valtuuksia. Mustan laatikon kohdalla on henkilön tai yrityksen nimi, jolle yksi tai useampi valtuus on myönnetty.

Valitsemalla valtuutetun nimen kohdalta saat listan kaikista raportointivollisen myöntämistä valtuuksista. Näkymässä voi mitätöidä yksittäisiä valtuuksia sen sijasta, että henkilön tai palveluntarjoajan valtuudet mitätöitäsiin kokonaan.



8.10.2023

Näytä

Annetut valtuudet ▾

Haku

Hae nimellä, tunnisteella, valtuuden tarkenteella tai valtuusasiaan liittyvällä hakusanalla

 Näytä enemmän hakuehtoja

Hae

Tyhjennä

 Käytä valintakoria [i](#)

1 valtuus

 Valitut valtuudet (0) Luottotietoraportointi

Asiointivaltuus | 12.10.2023 - 11.10.2028

Vahvista valittu

Mitätöi valittu

Kopioi pohjaksi

Kuva 17. Henkilölle tai yritykselle myönnetyt valtuudet ja niiden mitätöinti.