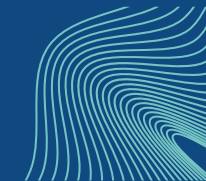




Ohje valtuuksien hakemiseen ja valtuuttamiseen yrityksille ja yhteisöille

Valtuusasia: Valtion korvaus-, maksuvapautus- tai perintöasian hoitaminen

Kansalaispalvelut 2023



Sisällysluettelo

- Yleistä Suomi.fi-valtuuksista yrityksille ja yhteisöille
- Kuka voi asioida yrityksen tai yhteisön puolesta ilman erillistä valtuutusta?
- Hakemuksella valtuuttaminen
- Omatoiminen valtuuttaminen
- Suomi.fi-ohjeita valtuuksista

Yleistä Suomi.fi-valtuuksista yrityksille ja yhteisöille

- Suomi.fi-palvelussa Y-tunnukselliset toimijat voivat valtuuttaa henkilöitä (esim. työntekijöitään) asioimaan yrityksen puolesta joko valtuutusoikeudella tai asiointivaltuudella
- **Valtuutusoikeus:** Yritys tai yhteisö voi valtuuttaa henkilön toimimaan valtuuttajana eli henkilönä, joka voi antaa muille asiointivaltuuksia
- **Asiointivaltuus:** Asiointivaltuuden saanut henkilö voi täyttää korvaushakemuksia yrityksen puolesta
- **Omatoiminen valtuuttaminen:** Yritykset voivat antaa valtuutusoikeuksia ja asiointivaltuuksia omatoimisesti suomi.fi palvelussa
- **Hakemuksella valtuuttaminen:** Julkishallinnon organisaatioiden on ensin haettava valtuus Suomi.fi-palvelussa, minkä saatuaan ne voivat antaa asiointivaltuuksia omatoimisesti
- Kaikki asiointi Suomi.fi-palvelussa edellyttää vahvaa tunnistautumista

Suositus: Jokaisella hakemuksia valmistelevalle ja lähettävällä yrityksen tai yhteisön edustajalla tulee olla voimassa oleva sähköinen valtuutus Suomi.fi -palvelussa

Valtuuden nimi: Valtion korvaus-, maksuvapautus- tai perintöasian hoitaminen

Kuka voi asioida yrityksen tai yhteisön puolesta ilman erillistä valtuutta?

- Valtiokonttorin sähköisessä asiointipalvelussa hakemuksen voi täyttää ilman erillistä valtuutta henkilö, jolla on yrityksessä nimenkirjoitusoikeus.
- Lisäksi hakemuksen voi täyttää henkilö, jolle on merkitty jokin kaupparekisterissä tai Yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä (YTJ) jokin edustamiseen oikeuttava rooli ja kyseinen rooli on määritelty asiointipalvelussa asiointiin oikeuttavaksi (ks. viereinen lista)
- Yhdistyksen puolesta voi asioida henkilö, jolla on yhdistysrekisteriin merkityn nimenkirjoitussäännön mukaan oikeus edustaa yhdistystä yksin.

Kaupparekisteriin merkittyjä yrityksen puolesta-asiointiin **ilman erillistä valtuutta** oikeuttavia rooleja ovat:

- Elinkeinoharjoittaja
- Hallituksen puheenjohtaja
- Isännöitsijä
- Prokuristi
- Päätoiminen isännöitsijä
- Toimitusjohtaja
- Toimitusjohtajan sijainen
- Muu nimenkirjoittaja, jolla on rekisteriin merkitty oikeus edustaa yritystä yksin

Asiointi Suomi.fi-valtuudella yrityksen / yhteisön puolesta

- **Hakemukselle täyttyvät tiedot automaattisesti:** hakemuksen laatijan nimi **sekä** organisaation nimi ja Y-tunnus.
 - laatijan henkilötunnus ei tule näkyviin hakemukselle
 - yrityksen osoite on täytettävä itse; ei tule automaattisesti Suomi.fi-palvelusta
- Hakemusluonnokset ja hakemusten lähetystiedot näkyvät kaikille niille, jotka asioivat palvelussa samalla y-tunnuksella ja samalla valtuudella
- Työsuhteen päätyttyä lähetystiedot eivät enää näy henkilölle (edellyttää valtuuden poistamista), mutta säilyvät yrityksen näkymässä

Asiointi ilman Suomi.fi-valtuutta

- **Hakemukselle täyttyvät tiedot:** hakemuksen laatijan nimi, henkilötunnus ja osoite
- Hakemukselle ei voi lisätä yrityksen tietoja
- Lähetystiedot jäävät näkyville vain lähettäjälle itselleen eivätkä rajoitu työsuhteeseen

Hakemuksella valtuuttaminen 1/2

Julkishallinnon
organisaatioille

- Hakemuksella valtuuttaminen koskee esimerkiksi julkishallintoa ja yhdistyksiä, joiden nimenkirjoitussäännön mukaan yhdistyksiä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
 - Hakemusten arvioitu käsittelyaika noin 1 viikko (lähde: Suomi.fi).
 - Asiointivaltuuksia voi antaa vasta sen jälkeen, kun valtuushakemus on hyväksytty.
- <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
- Organisaation Suomi.fi -palvelun pääkäyttäjä eli Valtuuttaja täyttää valtuushakemuksen
- Organisaation nimenkirjoittajan on allekirjoitettava valtuushakemus Suomi.fi-palvelussa
 - Hakemus tulee allekirjoittaa rekisteriin tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavaan asiakirjaan merkityn edustamistavan mukaisesti.
 - Liitä tarvittaessa nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja hakemukseen tai valmistaudu toimittamaan se pyydettyäessä.
- Valtuuttaja saa sähköpostitse ilmoituksen, kun valtuus ja valtuutusosoikeudet on hyväksytty

Hakemuksella valtuuttaminen 2/2

Julkishallinnon
organisaatioille

- <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
- **Valtuuttajan tiedot:** Käytä hakemuksessa valtuuttajan nimenä sitä nimeä, jolle Y-tunnus on rekisteröity
- **Valtuutustyyppi:** Valtuutusosoikeus
 - Valtuutusosoikeuden saavalla henkilöllä on oikeus antaa ja mitätöidä asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa.
 - Valtuutusosoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen puolesta.
- **Valtuutettu:** Etunimi, sukunimi ja henkilötunnus
 - Valtuutusosoikeuden saaja voi olla vain henkilö.
 - Yhdellä hakemuksella voi antaa samanlaisen valtuuden useammalle henkilölle.
- **Valtuusasia:** Valtion korvaus-, maksuvapautus- tai perintöasian hoitaminen
- **Valtuuden tarkenne:**
 - Mikäli tarkennetta ei oteta käyttöön valtuushakemuksella, voi valtuuttaja antaa ko. valtuuden asiointivaltuuksia vapaasti (**suositus**)
 - Mikäli valtuuden tarkenne otetaan käyttöön valtuushakemuksella, on valtuutusosoikeuksiin lisättävä kaikki ne tarkenteet, joille valtuuttajan pitää pystyä antamaan asiointivaltuuksia



Omatoiminen valtuuttaminen

Yrityksille
(ja julkishallinnon
organisaatiolle sen
jälkeen, kun valtuus
on saatu)

- Anna valtuuksia: <https://www.suomi.fi/valtuudet>
- **Valtuutustyyppi:** Asiointivaltuus (tai valtuutusosoikeus)
 - Valtuutusosoikeus annetaan henkilölle tai henkilöille, jotka edelleen antavat asiointivaltuuksia yrityksen sisällä.
 - Asiointivaltuus annetaan henkilölle tai henkilöille, jotka tekevät korvaushakemuksia Valtiokonttorin sähköisessä asiointipalvelussa.
 - Valtuutusosoikeuden saaneen henkilön tulee antaa asiointivaltuus tarvittaessa myös itselleen.
- **Osapuolet:** Valtuuden saavan henkilön nimi ja hetu
 - Esimerkiksi asiointivaltuuden kannattaa antaa samalla kertaa kaikille niille henkilöille, jotka käyttävät palvelua (myös esim. sijaiset)
- **Valtuusasia:** Valtion korvaus-, maksuvapautus- tai perintöasian hoitaminen
- **Valtuuden tarkenne:** Aliorganisaation tunniste (HUOM! Lisätään vain mikäli sen käytöstä on sovittu erikseen Valtiokonttorin kanssa)
 - Tarkenteen avulla kohdennetaan henkilölle/henkilöille annettava asiointivaltuus koskemaan vain tiettyä organisaation osaa.

Suomi.fi-ohjeita valtuuksista

Suomi.fi-asiakaspalvelu
yrityksille ja yhteisöille
p. 0295 535 115

- <https://www.suomi.fi/valtuudet>
- <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
- <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/valtuudet/organisaation-valtuudet/valtuuksien-antaminen-organisaationa/kuka-voi-antaa-organisaation-valtuuksia-omatoimisesti>
- <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/valtuudet/organisaation-puolesta-asiointi/suomalaisen-yrityksen-tai-elinkeinonharjoittajan-puolesta-asiointi-ilman-erikseen-annettua-valtuutta>
- <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/valtuudet/organisaation-valtuudet/valtuuksien-antaminen-organisaationa/miten-kaytan-valtuuden-tarkennetta>
- <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/valtuudet/organisaation-valtuudet/valtuuksien-antaminen-organisaationa/voinko-antaa-useita-valtuuksia-kerralla>

