

Näin käytät Suomi.fi-valtuuksien rajaustarkennetta Kelan Työnantajan asiointipalvelussa

Opas työnantajille

www.kela.fi/tyonantajat

Kela|Fpa 

Ohjeen tarkoitus

- Tässä ohjeessa kerrotaan Suomi.fi-valtuuksissa käytettävästä rajaustarkenteesta ja sen käytöstä Kelan Työnantajan asiointipalvelussa.
- Noudattamalla näitä ohjeita varmistat tietosuojan hyvän toteutumisen tilanteissa, joissa sama henkilö hoitaa useiden organisaatioiden Kela-asioita.
- Lisätietoa Kelan asiointipalveluista työnantajille löydät täältä: <https://www.kela.fi/asiointi-tyonantajat>

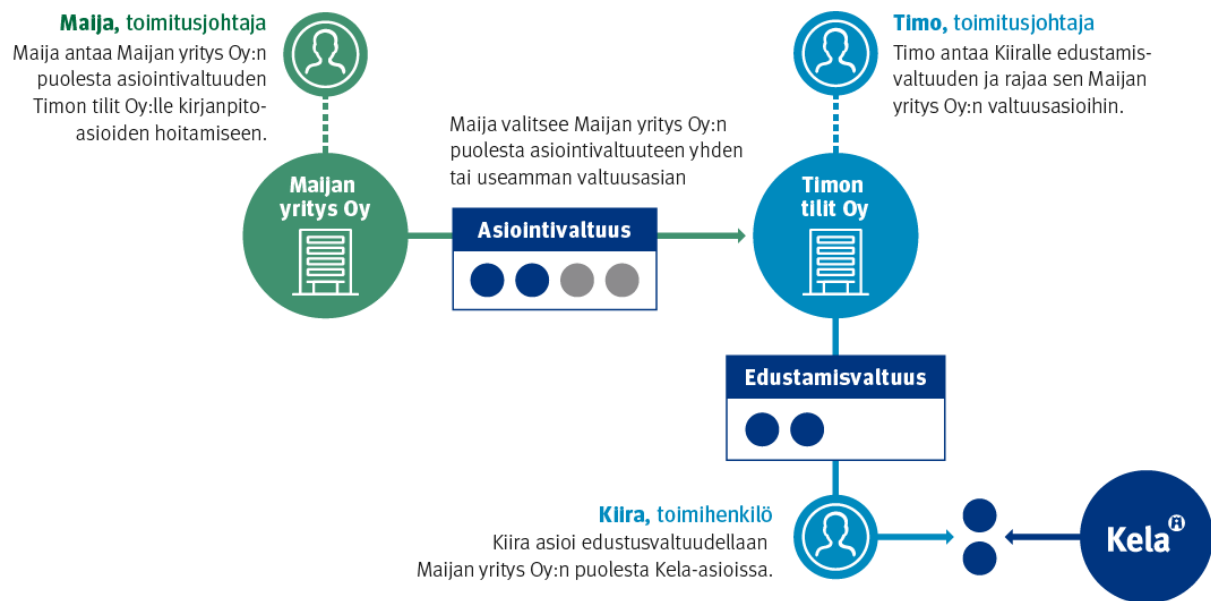
Suomi.fi-valtuuksien asiakastunnustarkenne

- Tietosuojan varmistamiseksi tilitoimisto voi rajata asiakasyrityksiltään saamansa valtuudet Y-tunnuskohtaisesti vain tietyille henkilöille tilitoimistossa.
 - Asiakastunnustarkenne on liitettävä jokaiseen valtuusasiaan, jota työntekijä tarvitsee asiakasyrityksen asioita hoitaessaan.
- Asiakastunnustarkenne = Y-tunnus
- Asiakastunnustarkenne on rajaustarkenne, jonka **voi liittää vain edustamisvaltuuteen.**
- [Valtuuksien sanasto](#) (suomi.fi)

Valtuustyypit eri valtuutustilanteissa, esimerkkejä

Missä valtuutus tapahtuu?	Valtuutustilanteita	Mikä valtuustyyppi valitaan?
Yrityksen sisällä	Toimitusjohtaja antaa valtuudet omalle palkanlaskijalle tai kirjanpitäjälle	Asiointivaltuus
	Toimitusjohtaja valtuuttaa toimistopäällikön hallinnoimaan yrityksen puolesta valtuuksia	Valtuutusosoikeus
	Toimitusjohtaja tai työpaikan valtuutusosoikeuden saanut toimistopäällikkö antaa tilitoimistolle valtuuden hoitaa yrityksen asioita	Asiointivaltuus
Tilitoimistossa	Tilitoimiston toimitusjohtaja antaa toimistopäällikölle valtuuden antaa kirjanpitäjille valtuudet hoitaa asiakasyritysten asioita.	Edustajan valtuutusosoikeus
	Tilitoimiston toimitusjohtaja tai edustajan valtuutusosoikeuden saanut toimistopäällikkö antaa kirjanpitäjille valtuudet hoitaa asiakasyritysten asioita	Edustamisvaltuus

Edustamisvaltuus ja rajaustarkenne



- Tilitoimisto jakaa asiakasyritykseltään saamansa asiointivaltuuden edustamisvaltuutena omille työntekijöilleen.
- **Edustamisvaltuus ilman rajaustarkennetta:** edustamisvaltuuden saajalla on oikeus hoitaa **kaikkien** niiden asiakasyritysten asioita, jotka ovat antaneet tai tulevat antamaan nimetyn valtuusasian tilitoimistolle asiointivaltuutena.
- **Edustamisvaltuus rajaustarkenteella:** edustamisvaltuuden saajalla on oikeus hoitaa vain niiden **nimettyjen** asiakasyritysten asioita, joiden Y-tunnus on lisätty kuhunkin edustamisvaltuutena annettavaan valtuusasiaan.

Työnantajan asiointipalvelun valtuusasiat

Suomi.fi-valtuus	Katso-rooli
Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen	Hakemukset, maksut ja päätökset Suostumus sähköiseen päätökseen
Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu	Maksutiedot
Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen katselu	
Tilinumeron ilmoittaminen palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksujen maksamista varten	Tilinumero
Työnantajan etuuksien käyttölokitietojen tarkastelu	Lokitietojen tarkastelu

[Tutustu valtuusasioihin tarkemmin](#)

Rajaustarkenne Kelan Työnantajan asiointipalvelussa

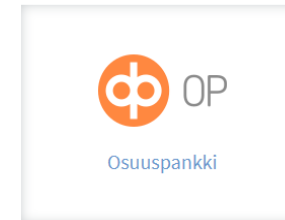
- **Edustamisvaltuuksissa** on käytössä asiakastunnustarkenne Y-tunnuksella.
- Y-tunnus on annettava täsmälleen oikeassa muodossa (123456-7).
 - Käytettävä väliviivaa
 - Ei välilyöntejä ennen tai jälkeen eikä pistettä tai ylimääräistä nollaa
- Y-tunnuksilla määritellään kunkin valtuusasian kohdalla ne asiakasyritykset, joiden Kelan päiväraha-asioita yksittäinen henkilö voi hoitaa.
- Jos edustamisvaltuus on jo ehditty antaa ilman rajaustarkennetta, tarkenteen voi lisätä vain poistamalla annetut valtuusasiat ja antamalla ne uudelleen rajaustarkenteen kanssa.

Näin rajaam edustamisvaltuuden

Tunnistaudu Suomi.fin Valtuudet-palveluun

- Valitse henkilökohtaisen tunnistautumisen tapa.

Valitse tunnistustapa



Ulkomaalaisen tunnistustavat

Yhteiseurooppalaiset tunnistustavat ja Finnish Authenticator -sovellus.

Asioi yrityksen puolesta

1. Valitse aloitusnäkymässä toiminto "Asioi yrityksen puolesta".
2. Valtuudet-palvelun vasemmassa navigaatiassa näet aina voimassaolevan tilanteen valtuuksista.

Suomi.fi Hae Suomi.fistä Nimi Sukunimi KIRJAAU ULOS FI VALIKKO

Etusivu Kansalaiselle Yritykselle tai yhteisölle Viranomaiselle Ohjeet ja tuki

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet [Asioi yrityksen puolesta](#)

Anna valtuus Pyydä valtuutta

Voimassaolevat

ANNETUT VALTUUDET

SAADUT VALTUUDET

Valtuuspyynnöt

VASTAANOTETUT PYYNNÖT

LÄHETETYT PYYNNÖT

Arkisto

PÄÄTTYNEET VALTUUDET

Annetut valtuudet [OHJEITA](#)

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

Hae valtuuksista Valtuustyyppit Listan järjestys

Kirjoita nimi tai muu ha. Kaikki Uusimmat ensin

Valtuutettuja yhteensä 0 kpl
Valtuuksia 0 kpl

Valtuutettu	Y-tunnus	Valtuudet
Et ole antanut yhtään valtuutta. Ohjeista löydät lisätietoa valtuuden antamisesta.		

Yrityksen valinta

1. Valittavina ovat ne organisaatiot, joiden puolesta voit antaa valtuuksia. Valtuutusoikeus määräytyy
 - [asemasi perusteella](#) tai
 - saamasi valtuutusoikeuden tai edustajan valtuutusoikeuden perusteella.

Suomi.fi

← KESKEYTÄ

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.

Valittavissa olevat yritykset (1)

1	Yritys Oy	123456-7	Valitse
---	-----------	----------	---------

Keskeytä

Vahvista ja jatka asiointipalveluun

Valtuustilanteen tarkistus ja valtuuden antamiseen eteneminen

1. Aloitusnäkylässä näet

- organisaation antamat valtuudet
- organisaation saamat valtuudet
- organisaation vastaanottamat valtuuspyynnöt
- organisaation lähettämät valtuuspyynnöt

2. Valitse "Anna valtuus" -painike

Suomi.fi Hae Suomi.fi Nimi Sukunimi KIRJAUDU ULOS FI VALIKKO

Etusivu Kansalaiselle Yritykselle tai yhteisölle Viranomaiselle Ohjeet ja tuki

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Lopeta yrityksen puolesta asiointi

Anna valtuus Pyydä valtuutta

Voimassaolevat

1 ANNETUT VALTUUDET

SAADUT VALTUUDET

Valtuuspyynnöt

VASTAANOTETUT PYYNNÖT

LÄHETETYT PYYNNÖT

Arkisto

PÄÄTTYNEET VALTUUDET

2

Annetut valtuudet OHJEITA

Näet listalla kaikki henkilöt, yritykset ja yhteisöt, jolle yrityksesi tai yhteisösi on antanut valtuuden. Klikkaamalla valtuutetun nimeä voit tarkastella valtuuksia tarkemmin.

Haku

Kirjoita nimi tai muu hakusana

Näytä lisää hakehtoja v

Hae Tyhjennä Lataa kaikki tiedostona (CSV)

94 valtuutettua, 344 valtuutta

Listan järjestys Näytä sivulla

Uusimmat ensin 10

Valtuutettu	Y-tunnus	Valtuudet
Nimi Sukunimi		2 kpl
Nimi Sukunimi		4 kpl

Valitse valtuustyyppi

1. Valitse listauksesta se valtuustyyppi, jota olet tällä kertaa antamassa. (Katso tarvittaessa dia 5).
 - Kaikki valittavat osapuolet saavat saman valtuustyyppin ja samat valtuusasiat samalle ajalle.
 - Valtuuden antamisen vaiheet on toistettava, jos valtuuksia annetaan usealle saajalle eri tyyppisinä tai eri asioihin ja jos eri henkilöille annetaan valtuus eri voimassaoloajoille.

Suomi.fi

Hae Suomi.fistä

Nimi Sukunimi
KIRJAUDU ULOS FI VALIKKO

Etusivu Kansalaiselle Yritykselle tai yhteisölle Viranomaiselle Ohjeet ja tuki

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Lopeta yrityksen puolesta asiointi

Tuo annettavat valtuudet CSV-tiedostosta

Vaiheet

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

Vaihe 1/5 OHJEITA

Valtuustyyppi

Yrityksen valtuuksia on neljä eri tyyppiä, joista kaksi liittyy yrityksen itsensä antamiin valtuuksiin ja kaksi yritykselle annettuihin valtuuksiin.

Valitse, millaisen valtuuden haluat antaa

- Asiointivaltuus
Henkilöllä tai yrityksellä on oikeus asioida tämän yrityksen puolesta.
- Valtuutus oikeus
Henkilöllä on oikeus antaa asiointivaltuuksia tämän yrityksen puolesta.
- Edustamisvaltuus
Henkilöllä on oikeus asioida yrityksellesi annettujen valtuuksien mukaisissa asioissa.
- Edustajan valtuutus oikeus
Henkilöllä on oikeus valtuuttaa tämän yrityksen puolesta toisia henkilöitä asioimaan sille annettujen valtuuksien mukaisissa asioissa ja pyytää valtuuksia toisilta henkilöiltä tai yrityksiltä.

Keskeytä Seuraava →

Lisää osapuolet, joille annat samat valtuusasiat

1. Tässä määrittelet sen tai ne henkilöt, joille olet antamassa valtuuden asioida organisaatiosi puolesta aiemmin määritellyllä valtuustyypillä.
2. Valitse "Lisää henkilö". Kun lisäät henkilöitä, tarvitset heidän nimensä lisäksi henkilötunnukset. Voit lisätä myös ulkomaalaisen henkilön tiedot ulkomaalaisen tunnisteiden perusteella.

Suomi.fi Hae Suomi.fistä Nimi Sukunimi KIRJAUDU ULOS FI VALIKKO

Etusivu Kansalaiselle Yritykselle tai yhteisölle Viranomaiselle Ohjeet ja tuki

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Lopeta yrityksen puolesta asiointi

Vaiheet

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

Vaihe 2/5 OHJEITA

Osapuolet

Määrittele henkilöt tai yritykset, joille annat oikeuden asioida puolestasi. Voit halutessasi valtuuttaa useita henkilöitä tai yrityksiä samalla kerralla.

Valtuuttaja
Yritys Oy 123456-7

Lisää valtuutetut

Lisää henkilö tai Lisää yritys

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Valitse valtuusasiat

1. Käytä hakusanoja annettavien valtuusasioiden hakuun.

Esimerkiksi Kelan päivärahahakemuksiin liittyviä valtuuksia voi hakea hakusanalla 'palvelussuhteeseen'.

2. Valitse valtuusasiat.
3. Kun annettava valtuustyyppi on edustamisvaltuus, aktivoi 'Ota käyttöön valtuuden tarkenne'.

Kaikki aluksi valitut henkilöt saavat samat valtuusasiat.

Valtuudet

Lopeta yrityksen puolesta asiointi

Vaiheet

- 1 Valtuustyyppi
- 2 Osapuolet
- 3 Valtuusasiat
- 4 Voimassaolo
- 5 Yhteenveto ja vahvistus

Vaihe 3/5

OHJEITA

Valtuusasiat

Valitse asiat, joissa valtuutettu voi asioida puolestasi. Voit valita yhden tai useampia. Huomioithan, että valtuudella voi asioida vain niissä asiointikanavissa, jotka käyttävät Suomi.fi-valtuuksia.

Hae valtuusasiaa

Palvelussuhteeseen

4 valtuusasiaa, 0 valittu

Valitse kaikki 4 kpl

Avaa kaikki

- 1 Palvelussuhteeseen liittyvien etuuskien hakeminen
- 2 Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu
- 3 Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu
- 4 Tilinumeron ilmoittaminen palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksujen maksamista varten

Ota käyttöön valtuuden tarkenne

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

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Valtuuden tarkenne

1. Lisää henkilöittäin y-tunnus, jonka asioita edustusvaltuutettu voi hoitaa.
 - Jos et käytä Valtuuden tarkennetta, annat kyseisen valtuusasian kaikille niille henkilöille, joille annat valtuusasian edustamisvaltuutena.

Vaiheet

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

Vaihe 4/6 OHJEITA

Valtuuden tarkenne

Valtuuden tarkenteella voit rajata tai kohdentaa valtuuden koskemaan esimerkiksi vain tiettyä asiaa tai organisaatiota. Käytä tarkennetta valtuusasiaa käyttävän organisaation tai asiointipalvelun ohjeiden mukaisesti. Listalla näkyvät vain ne valtuusasiat, joissa tarkenne on käytettävissä.

Valtuusasiat, joissa tarkenne on käytettävissä (1 kpl) Sulje kaikki

Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen Tarkenteita 4 kpl

Valtuutettu	Asiakastunnus	
Nimi Sukunimi	123456-7	Poista
Nimi Sukunimi	123456-7	Poista
Nimi Sukunimi	123456-7	Poista
Nimi Sukunimi	123456-7	Poista

Asiakastunnusta voidaan käyttää valtuuden tarkenteena tilanteissa, joissa valtuutettu haluaa rajoittaa tietyn yrityksen tai henkilön edustamisvaltuuden tietyille työntekijöilleen. Asiakastunnus voi olla esimerkiksi asiakkaan y-tunnus tai henkilötunnus.

Lisää

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Määritä valtuuden kesto

1. Määritä valtuuden voimassaolo.
 - Minimi 1 vuorokausi ja maksimi 25 vuotta

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Lopeta yrityksen puolesta asiointi

Vaiheet

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

Vaihe 5/6 [OHJEITA](#)

Voimassaolo

Määrittele valtuuden voimassaoloaika. Voit antaa valtuuden voimassaolon päivämäärinä tai käyttää annettuja vuosivaihtoehtoja.

Valitse alku- ja loppupäivämäärä

Alkupäivämäärä 17.09.2020 - Loppupäivämäärä 16.09.2025

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

Tarkista antamasi valtuus

- Tässä vaiheessa voit tarkistaa antamasi valtuuden

Vaiheet

- Valtuustyyppi
- Osapuolet
- Valtuusasiat
- Valtuuden tarkenne
- Voimassaolo
- Tarkistukset
- Yhteenveto ja vahvistus**

Vaihe 6/6 OHJEITA

Yhteenveto ja vahvistus

Näet listalla henkilöt tai yritykset, joille olet antamassa valtuuksia. Tarkista, että tiedot ovat oikein. Vahvistamisen jälkeen näet valtuudet annetuissa valtuuksissa.

Valtuuden tiedot

Valtuuttaja	Valtuutettu
Yritys Oy 123456-7	Nimi Sukunimi
Voimassaoloaika	Valtuustyyppi
09.09.2020 - 08.09.2025	Edustamisvaltuus

Valtuutettuja (1 kpl) Sulje kaikki

Nimi Sukunimi 4 valtuutta (09.09.2020 – 08.09.2025) ^

Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta:

- lähettää palvelussuhteeseen liittyviä etuushakemuksia ja -ilmoituksia
- katsella lähetettyjä hakemuksia ja ilmoituksia, saatuja etuuspäätöksiä ja päätöksiin perustuvia maksutietoja
- antaa suostumuksen etuuspäätöksen sähköiseen tiedoksisaantiin.

Valtuuden tarkenne

Asiakastunnus **123456-7**

Asiointikanavat, joissa valtuutta voi hyödyntää

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

Lisätietoa

- <https://www.kela.fi/tyonantajat>
- <https://www.kela.fi/asiointi-tyonantajien-asiointipalvelu>
- <https://www.kela.fi/katson-korvaaminen>
- <https://www.kela.fi/tyonantajat-oppaat>

- <https://www.suomi.fi/valtuudet>
- <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista>

Työnantajien asiointioppaat

Kela|Fpa[®]