

# FPA:s Suomi.fi-fullmakter – Så här kontrollerar löneräknare sina fullmakter

Kela|Fpa 



# Ta reda på vilka fullmakter du behöver när du använder e-tjänsten för arbetsgivare

## Ärenden som du sköter för din arbetsgivares räkning

Du skickar ansökningar och meddelanden till FPA

Du kontrollerar i sammandraget av betalningsuppgifter alla förmånsutbetalningar som FPA har gjort under en viss tidsperiod

Du kontrollerar i sammandraget av beslutsuppgifter alla beslut som meddelats av FPA under en viss tidsperiod

Du meddelar arbetsgivarens kontonummer till FPA

Du ser till att dataskyddet sköts och övervakar vem som använt e-tjänsten för arbetsgivarens räkning

## Fullmaktsärende som du behöver

Ansöka om förmåner i samband med anställningsförhållande

Granska uppgifter om förmånsutbetalning i anslutning till anställningsförhållande

Granska uppgifter gällande förmånsbeslut i anslutning till anställningsförhållande

Meddela kontonummer för utbetalning av förmåner i samband med anställningsförhållande

Granska användningslogguppgifter om arbetsgivarens förmåner

# Utred vilka fullmakter du behöver för att använda e-tjänsten för ersättningar för företagshälsovård

Hur behandlar du arbetsgivarens ansökan om ersättning för företagshälsovård?

Vilket fullmaktsärende behöver du?

Du fyller i och skickar in arbetsgivarens ersättningsansökan för företagshälsovård

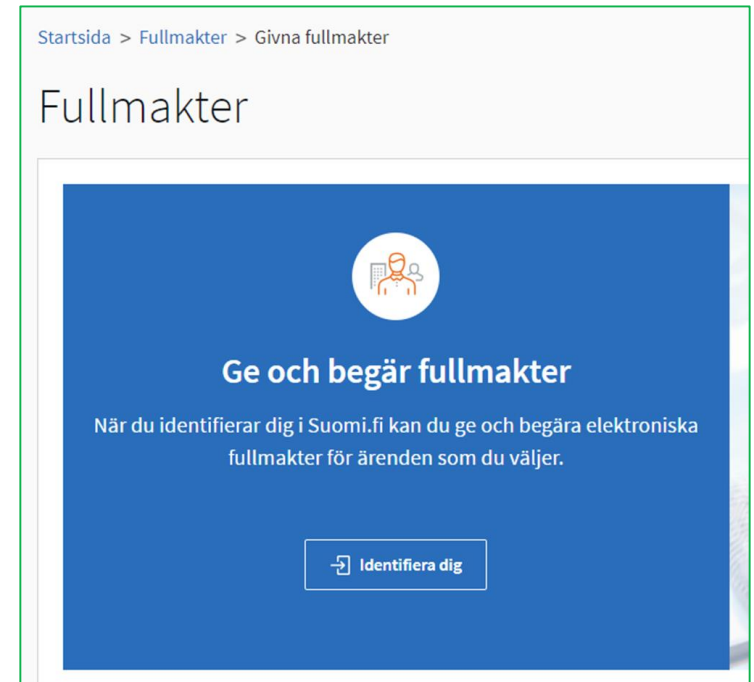
Skicka arbetsgivarens ersättningsansökan för företagshälsovård

Du fyller i arbetsgivarens ansökan om ersättning för företagshälsovård, men svarar inte för att skicka in den

Behandla arbetsgivarens ersättningsansökan för företagshälsovård

# 1. Logga in i tjänsten Fullmakter

1. Välj Identifiera dig på sidan [Suomi.fi/fullmakter](https://Suomi.fi/fullmakter) och identifiera dig sedan med dina personliga identifieringsverktyg.
2. Kontrollera dina uppgifter och välj Fortsätt till tjänsten.



1

I samband med identifieringen förmedlas av dig följande uppgifter:

**Personbeteckning:** 0101019999

**Efternamn:** Räknare

**Förnamn:** Raket

2

Fortsätt till tjänsten

Avbryt

# Välj personliga fullmakter

1. Välj "Personliga fullmakter" när du vill kontrollera vilka fullmakter du har fått.

1

## Fullmakter

### Välj till vems fullmakter du vill gå

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Personliga fullmakter</b>       | När du vill ge fullmakt som dig själv  |
| <b>Företagets fullmakter</b>       | När du vill ge fullmakt för ett sådant företags, en förenings eller något annat samfunds räkning vars ärenden du har fullmakt eller registerbaserad rätt att sköta |
| <b>En annan persons fullmakter</b> | När du vill ge fullmakt åt en person vars ärenden du har rätt att sköta enligt registeruppgifterna (till exempel ett minderårigt barn)                             |

## 2. Kontrollera dina fullmakter

1. Överst på sidan visas det hela tiden att ditt ärende gäller dina egna fullmakter.
2. Välj "Erhållna fullmakter" i menyn till vänster.

Personliga fullmakter

Rakel Räknare, du uträttar ärenden för dig själv [Stäng och återgå till rollval](#)

[Bekanta dig med fullmaktsärenden](#) [Ge fullmakt](#) [Begär fullmakt](#)

Giltiga

GIVNA FULLMAKTER

**ERHÅLLNA FULLMAKTER**

Begäran om fullmakt

MOTTAGNA BEGÄRAN

SKICKADE BEGÄRAN

Arkiv

### Erhållna fullmakter [ANVISNINGAR](#)

På listan ser du alla personer, företag och samfund av vilka du fått en fullmakt. För att se på fullmakterna mer ingående, klicka på fullmaktsgivarens namn.

**Sökning**

Partens namn eller identifierare, fullmaktsärende eller fullmaktsspecifikation

[Visa fler sökvillkor](#)

[Sök](#) [Töm](#)

# 3. Finns arbetsgivarens namn på listan över fullmaktsgivare?

1. Klicka på organisationens **namn**.

  - Du saknar den fullmakt som behövs om den arbetsgivare som du sköter löneräkningen för **INTE** finns på listan.

**Giltiga**

- GIVNA FULLMAKTER
- ERHÅLLNA FULLMAKTER**

**Begäran om fullmakt**

- MOTTAGNA BEGÄRAN
- SKICKADE BEGÄRAN

**Arkiv**

- FULLMAKTER SOM UPPHÖRT

## Erhållna fullmakter ANVISNINGAR

På listan ser du alla personer, företag och samfund av vilka du fått en fullmakt. För att se på fullmakterna mer ingående, klicka på fullmaktsgivarens namn.

**Sökning**

Partens namn eller identifierare, fullmaktsärende eller fullmaktsspecifikation

*Skriv namn ellet annat sökord*

Visa fler sökvillkor ▾

Sök Töm

**12 fullmaktsgivare, 40 fullmakter**

Lista ordning: De nyaste först ▾ Visa på sidan: 10 ▾  Välj alla 10

| <input type="checkbox"/> | Fullmaktsgivare                   | Fullmakter |
|--------------------------|-----------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Arbetsgivare arbetsam<br>02345678 | 20         |

## 4 a) Har din arbetsgivare gett dig rätt fullmaktsärende och rätt typ av fullmakt?

- I det här exemplet sköter Rakel Räknare löneräkningen för sin egen arbetsgivare, hon arbetar inte på en bokföringsbyrå.
  - En person med fullmaktsrätt av arbetsgivaren har gett Rakel den fullmakt som behövs för att sköta FPA-ärenden.
1. **Ärendefullmakt** innebär att Rakel har fått fullmakten direkt av den arbetsgivare som betalar lön.
  2. Beroende på Rakels arbetsuppgifter kan det behövas 1–7 **fullmaktsärenden** för att använda FPA:s tjänster.

### Personliga fullmakter

Rakel Räknare, du uträttar ärenden för dig själv Stäng och återgå till rollval

[← Tillbaka](#)

**Arbetsgivare arbetsam** 0234567-8 ed fullmaktsärenden Ge fullmakt Begär fullmakt

Visa  
Erhållna fullmakter

**Sökning**

Visa fler sökvillkor

Sök Töm

**2 fullmakter**

Lista ordning  Visa på sidan

| <input type="checkbox"/> | Fullmaktsärende  | Specifikation | Typ av fullmakt         | Giltighetstid         |
|--------------------------|--|---------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>2</b>                 | Ansöka om förmåner i samband med anställningsförhållande | 1234567-8     | <b>1</b> Ärendefullmakt | 10.09.2019-09.09.2024 |



4 b) Om du arbetar på en bokföringsbyrå, har den fullmakt som bokföringsbyrån fått av arbetsgivaren getts till dig på rätt sätt?

- I det här exemplet arbetar Rakel Räknare på en bokföringsbyrå och sköter löneräkningen för flera olika arbetsgivare.
  - En person med fullmaktsrätt vid bokföringsbyrån har gett de fullmakter som fåtts av de olika kundföretagen till Rakel som representationsfullmakt.
1. **Representationsfullmakt** innebär att arbetsgivaren först har befullmäktigat bokföringsbyrån, som i sin tur har befullmäktigat löneräknaren.
  2. Beroende på Rakels arbetsuppgifter kan det behövas 1–7 **fullmaktsärenden**.

### Personliga fullmakter

Rakel Räknare, du uträttar ärenden för dig själv Stäng och återgå till rollval

[← Tillbaka](#)

Arbetsgivare idog 1234567-8 Bekanta dig med fullmaktsärenden Ge fullmakt Begär fullmakt

Visa  
Erhållna fullmakter

Sökning  
granska

[Visa fler sökvillkor](#)

Sök Töm

#### 2 fullmakter

Lista ordning Visa på sidan

De nyaste först 25

| <input type="checkbox"/> | Fullmaktsärende  | Specifikation | Typ av fullmakt                  | Giltighetstid         |
|--------------------------|--|---------------|----------------------------------|-----------------------|
| <b>2</b>                 | Ansöka om förmåner i samband med anställningsförhållande | 1234567-8     | <b>1</b> Representationsfullmakt | 10.09.2019-09.09.2024 |

# Problemsituationer, då du sköter den egna organisationens FPA-ärenden

- Om din arbetsgivares namn inte finns på listan över erhållna fullmakter i tjänsten Fullmakter, ska man inom organisationen utreda:
  - Finns det inom organisationen en person som på med stöd av representationsuppgift i ett offentligt register har rätt att ensam representera organisationen utifrån sin ställning eller sin fullmaktsrätt?
    - Om det finns en sådan person, ska han eller hon ge fullmakten i tjänsten Fullmakter. Fullmakten träder i kraft genast.
  - Har organisationen, som inte har några representationsuppgifter i offentliga register, registrerat fullmaktsrätt för en person i tjänsten Fullmakter, så att den personen har rätt att ge de fullmakter som behövs för att sköta arbetsgivarens ärenden?
    - Om inte: Organisationen ska göra en ansökan ([Fullmakt med ansökan \(suomi.fi\)](#))
    - Om organisationen gjort det, ska den som har fullmaktsrätt ge ärendefullmakt till den anställda. Fullmakten träder i kraft genast.
  - Om fullmakterna är i sin ordning, men det ändå inte går att använda FPA:s e-tjänster, kontakta FPA:s IT-kundsupport.

Läs mer här: [Vad ska jag göra om jag inte kommer in i FPA:s e-tjänst för arbetsgivare eller samarbetspartner? \(fpa.fi\)](#)



# Ytterligare information och anvisningar

- Webbplatsen fpa.fi
  - [Suomi.fi har ersatt Katso i FPA:s e-tjänster – Om FPA – fpa.fi](#)
  - [Arbetsgivares fullmaktsärenden – fpa.fi](#)
  - [Tjänsten för tjänstemannabefullmäktigande – fpa.fi](#)
- FPA:s kundservice
  - [Kontaktuppgifter för samarbetspartner – fpa.fi](#)
- Suomi.fi
  - [Fullmakter – suomi.fi](#)
  - [Anvisningar och stöd – Information om fullmakter – suomi.fi](#)
  - [Befullmäktigande med ansökan – suomi.fi](#)

# Tack!

Ytterligare information: [suomi.fi.kelassa@kela.fi](mailto:suomi.fi.kelassa@kela.fi)

**Kela|Fpa** 