

Näin käytät Suomi.fi-valtuuksien rajaustarkennetta Kelan Työnantajan asiointipalvelussa

Opas työnantajille

www.kela.fi/tyonantajat

Kela|Fpa[®]

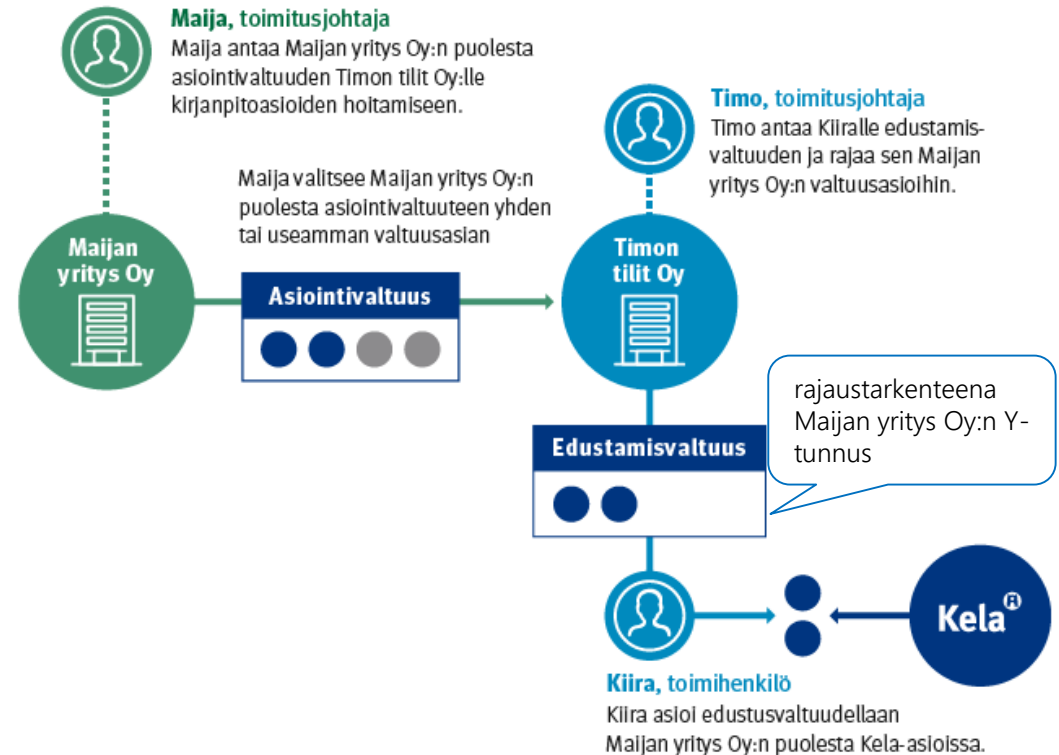
Ohjeen tarkoitus

- 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: www.kela.fi/asiointi-tyonantajat

Tietosuojan varmistaminen tilitoimistossa

- Tilitoimiston asiakasyrityksiltään saamien valtuuksien avulla tietosuoja voidaan varmistaa kahdella tavalla:
 1. Valitsemalla kullekin työntekijälle vain ne valtuusasiat, joita hän työssään tarvitsee.
 - 2 Rajaamalla edustamisvaltuutta koskemaan vain niitä yrityksiä, joiden asioita työntekijä hoitaa.

Yritys antaa asiointivaltuuden yritykselle



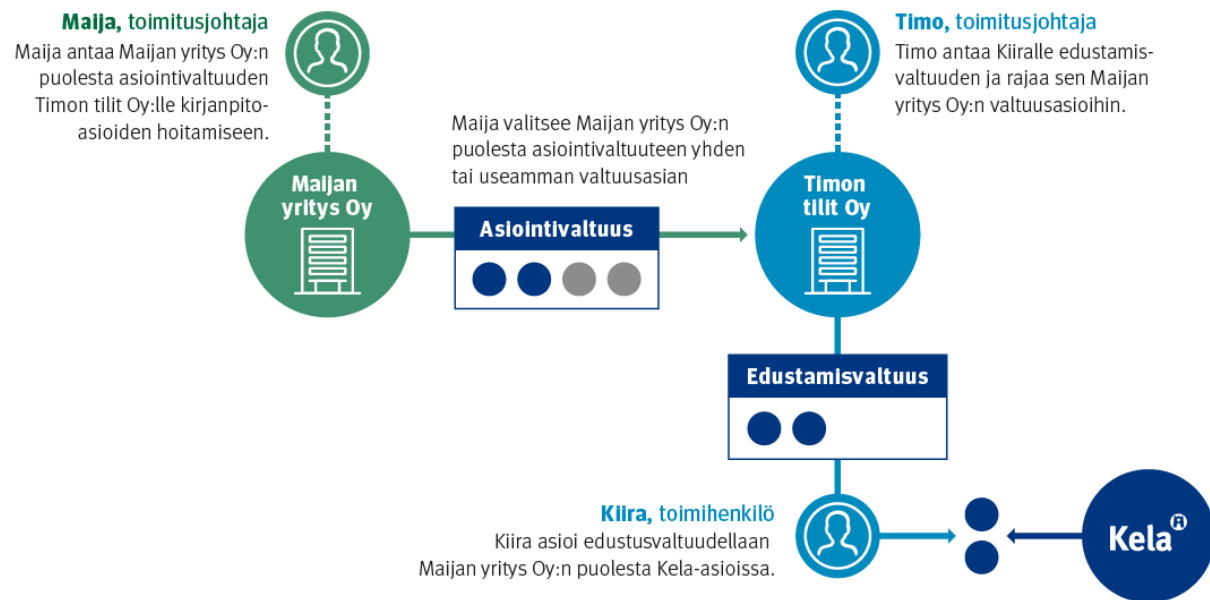
Suomi.fi-valtuuksien asiakastunnustarkenne

- 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](#)

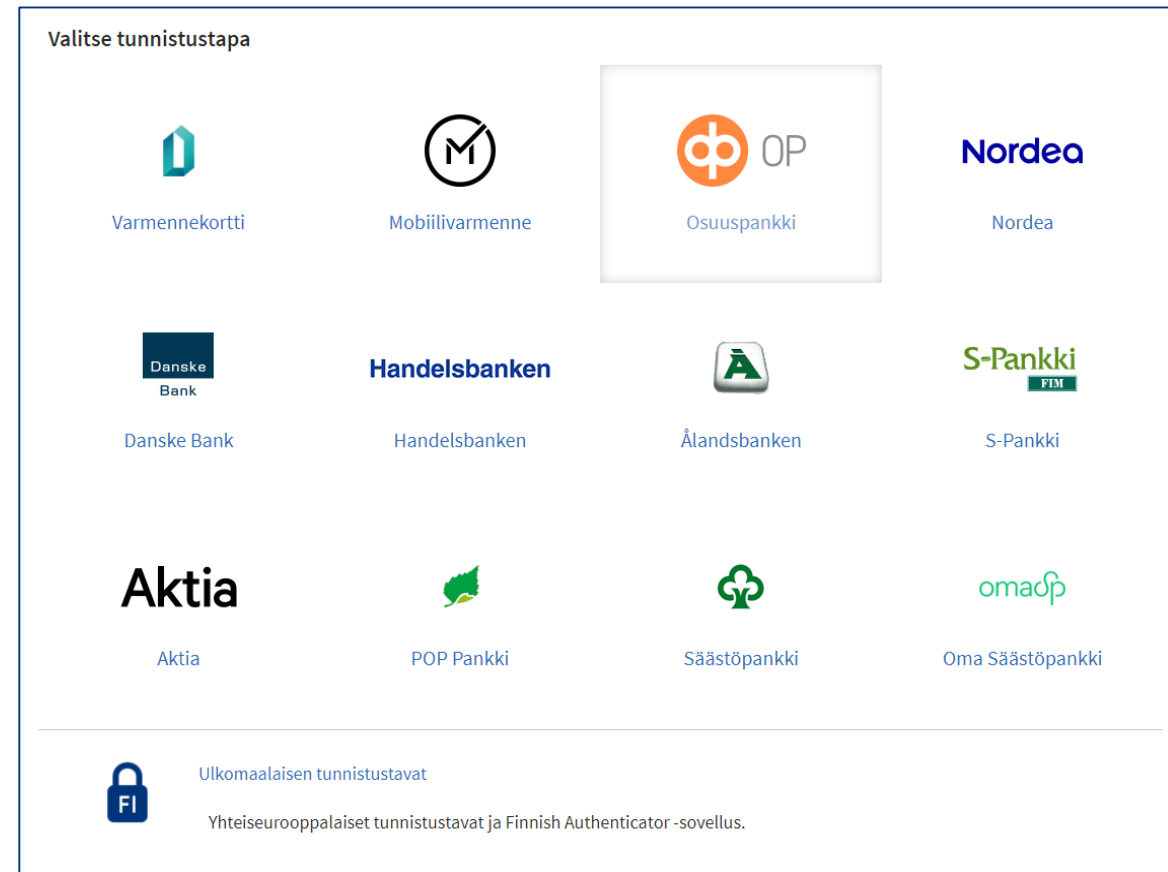
Rajaustarkenne Kelan Työnantajan asiointipalvelussa

- **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.
- **Huomioi:** 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 Yrityksen valtuudet

1. Valitse Yrityksen valtuudet, kun olet antamassa valtuuksia yrityksen tai yhteisön puolesta.

1

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)

Yrityksen valinta

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

1

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, yhdistys tai muu yhteisö, jonka puolesta haluat asioida

Rajaa nimellä tai tunnisteella

Kirjoita hakusana

2 yritystä, 0 valittu

Nimi	Tunniste
<input type="radio"/> Yritys Oy	1234567-8
<input type="radio"/> Firma Oy	0234567-8

Valitse ja siirry asiointipalveluun [Keskeytä](#)

Valtuustilanteen tarkistus ja valtuuden antamiseen eteneminen

1. Aloitusnäkymässä näet

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

2. Valitse "Anna valtuuksia"

Etusivu > Valtuudet > Annetut valtuudet

Yrityksen valtuudet

Tiina Toimari, asioit yrityksen Yritys Oy puolesta [Sulje ja palaa rooliinvalintaan](#)

- ANNA VALTUUKSIA
- PYYDÄ VALTUUKSIA
- Voimassaolevat
- ANNETUT VALTUUDET**
- SAADUT VALTUUDET
- Valtuuspyynnöt
- VASTAANOTETUT PYYNNÖT
- LÄHETETYT PYYNNÖT
- Arkisto
- PÄÄTTYNEET VALTUUDET
- Ohjeet

Annetut valtuudet

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

Haku
Osapuolen nimi tai tunniste, valtuusasia tai valtuuden tarkenne

Näytä lisää hakuohjeita ▾

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

28 valtuutettua, 68 valtuutta

Listan järjestys: Uusimmat ensin * Näytä sivulla: 10 Valitse kaikki 10

<input type="checkbox"/>	Valtuutettu	Valtuudet
<input type="checkbox"/>	von Välkky Valo Valio	3

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.
2. Jos sinulla on tarve lisätä sama valtuuksia monelle henkilölle yhtä aikaa, voit tuoda tiedot CSV-tiedostona.

2 Tuo annettavat valtuudet CSV-tiedostosta

Vaiheet

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

Vaihe 1/5 OHJEITA

Valtuustyyppi

Valtuuksia on neljä eri tyyppiä, joista kaksi liittyy yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön omien asioiden hoitamiseen ja kaksi asiakkailta saatuihin valtuuksiin. Sinulle näkyvät vain ne valtuustyyppit, joiden käyttämiseen sinulla on oikeus.

Valitse, millaisen valtuuden haluat antaa

Asiointivaltuus

Valitse tämä, kun haluat valtuuttaa henkilön tai organisaation asioimaan asiointipalveluissa edustamasi yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön puolesta valituissa valtuusasioissa (esim. yritys valtuuttaa yksittäisen työntekijän tai tilitoimiston hoitamaan yrityksen veroasioita).

Valtuutusoireus

Valitse tämä, kun haluat valtuuttaa henkilön antamaan Suomi.fi-valtuuksissa edustamasi yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön asiointivaltuuksia valituissa valtuusasioissa (esim. yritys antaa omalle henkilöstöpäällikölleen oikeuden antaa omille työntekijöille tai tilitoimistolle asiointivaltuuksia yrityksen henkilöstöasioiden hoitamista varten). Valtuutusoireuden saanut henkilö voi myös mitätöidä annettuja asiointivaltuuksia. Valtuutusoireudella ei voi asioida asiointipalveluissa, vaan valtuutusoireuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen tai yhteisön puolesta.

Edustamisvaltuus

Valitse tämä, kun edustamasi yritys, yhdistys tai muu yhteisö saa asiakkailta asiointivaltuuksia ja haluat valtuuttaa henkilön asioimaan asiointipalveluissa valtuuden antaneen asiakkaan puolesta valtuudessa määritellyissä valtuusasioissa (esim. tilitoimisto antaa yksittäiselle kirjanpitäjälle oikeuden hoitaa asiointivaltuuden antaneen asiakkaan veroasioita).

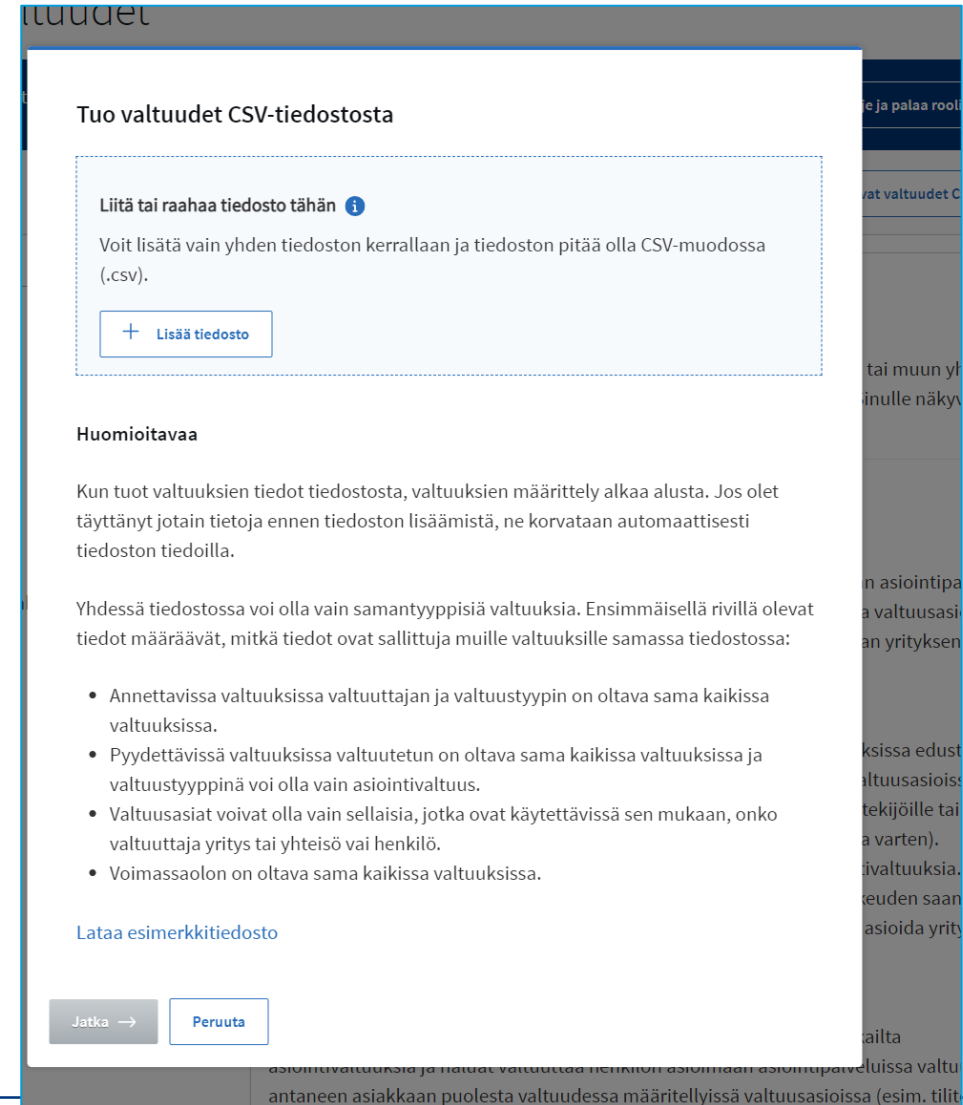
Edustajan valtuutusoireus

Valitse tämä, kun edustamasi yritys, yhdistys tai muu yhteisö saa asiakkailta asiointivaltuuksia ja haluat valtuuttaa henkilön antamaan Suomi.fi-valtuuksissa toisille henkilöille edustamisvaltuuksia valituissa valtuusasioissa (esim. tilitoimisto antaa omalle talouspäällikölleen oikeuden antaa omille palkanlaskijoille edustamisvaltuuksia asiakkaiden veroasioiden hoitamista varten). Edustajan valtuutusoireuden saanut henkilö voi myös pyytää asiointivaltuuksia asiakkailta ja mitätöidä annettuja edustamisvaltuuksia. Edustajan valtuutusoireudella ei voi asioida asiointipalveluissa, vaan edustajan valtuutusoireuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen edustamisvaltuus, jos hänen tarvitsee asioida asiakkaiden puolesta.

Keskeytä **Seuraava** →

Valtuudet CSV-tiedostolla

- Voit liittää tai raahata CSV-tiedoston.
- Huomioi ohjeet tiedostolla ilmoitettavista tiedoista.
- Hyödynnä esimerkkitiedostoa, kun koostat valtuutettujen tietoja.
- Katso tarkemmat ohjeet [Digi- ja väestötietoviraston laatimasta ohjeesta](#)



Tuo valtuudet CSV-tiedostosta

Liitä tai raahaa tiedosto tähän ⓘ

Voit lisätä vain yhden tiedoston kerrallaan ja tiedoston pitää olla CSV-muodossa (.csv).

+ Lisää tiedosto

Huomioitavaa

Kun tuot valtuuksien tiedot tiedostosta, valtuuksien määrittely alkaa alusta. Jos olet täyttänyt jotain tietoja ennen tiedoston lisäämistä, ne korvataan automaattisesti tiedoston tiedoilla.

Yhdessä tiedostossa voi olla vain samantyyppisiä valtuuksia. Ensimmäisellä rivillä olevat tiedot määräävät, mitkä tiedot ovat sallittuja muille valtuuksille samassa tiedostossa:

- Annettavissa valtuuksissa valtuuttajan ja valtuustyyppin on oltava sama kaikissa valtuuksissa.
- Pyydettävissä valtuuksissa valtuutetun on oltava sama kaikissa valtuuksissa ja valtuustyyppinä voi olla vain asiointivaltuus.
- Valtuusasiat voivat olla vain sellaisia, jotka ovat käytettävissä sen mukaan, onko valtuuttaja yritys tai yhteisö vai henkilö.
- Voimassaolon on oltava sama kaikissa valtuuksissa.

Lataa esimerkkitiedosto

Jatka → Peruuta

Lisää henkilöt, joille annat samat valtuudet

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

Etusivu > Valtuudet > Anna valtuus

Yrityksen valtuudet

Tiina Toimari, asioit yrityksen Yritys Oy puolesta Sulje ja palaa roolinvalintaan

Vaiheet

- 1 Valtuustyyppi
- 2 Osapuolet
- 3 Valtuusasiat
- 4 Voimassaolo
- ✓ 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 1234567-8

Lisää valtuutetut

Etinimi *	Sukunimi *	Henkilötunnus *	Lisää
Jan	Toob	010101-9998	

Syötä etunimi

Lisää ulkomaalaisia henkilöitä

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Valitse valtuusasiat

1. Kun haet valtuusasioita, käytä apuna rajoituksia.
 - Esimerkiksi Kelan päivärahahakemuksiin liittyviä valtuuksia voi hakea Asiakategorialla ja/tai hakemalla valtuuden nimellä.
2. Valitse valtuusasiat.
3. Kun annettava valtuustyyppi on edustamisvaltuus, aktivoi 'Ota käyttöön valtuuden tarkenne'.

Tiina Toimari, asioit yrityksen Yritys Oy puolesta Sulje ja palaa roolinvalintaan

Vaiheet

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

Vaihe 3/6 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.

Asiakategoria: Etuudet Rajaa valtuusasian nimellä: palvelus

[Poista kaikki rajoitukset](#)

4 valtuusasiaa tehdyllä rajauksella

Valitse kaikki rajatut (4) Avaa kaikki

- Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen
- Palvelussuhteeseen liittyvien etuuskasutietojen katselu
- Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu **ETUUDET**
Tällä valtuudella valtuutettu voi tarkastella kaikkien valtuuttajalle myönnettyjen palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätösten tietoja.
- Tilinumeron ilmoittaminen palvelussuhteeseen liittyvien etuuskasujen 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 ne Y-tunnukset, joiden asioita nimetty henkilö voi edustamisvaltuudella hoitaa
 2. Lisää jokaiselle henkilölle tarvittavat Y-tunnukset rivi kerrallaan.
- **Huomioi:** Jos et käytä Valtuuden tarkennetta, valtuuden saaja saa edustamisvaltuuden kaikkien niiden asiakasyritysten asiointiin, jotka ovat jo antaneet tai tulevat myöhemmin antamaan asiointivaltuuden edustamallesi organisaatiolle (tässä Yritys Oy:lle)

Valtuusasiat, joissa tarkenne on käytettävissä (1)

Sulje kaikki

Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu

Tarkenteita 4 

Valtuutettu	Asiakastunnus	
Jan Toob	1234567-8	Poista
Jan Jopo	0123456-7	Poista
Bob Joob	1123456-7	Poista
Ben Koop	003456-7	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.

2

Lisää

Määritä valtuuden kesto

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

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Tiina Toimari, asioit yrityksen Yritys Oy puolesta [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 valtuudet 1/2

1. Tarkistat annetut valtuudet ennen tietojen vahvistusta. Voit avata annetut valtuudet henkilöittäin tai kaikkien valtuutettujen tiedot kerralla.

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.

Valtuutettuja (4) 1 Avaa kaikki

Jan Toob	4 valtuutta (05.05.2021 – 04.05.2026)	▼
Ben Toob	3 valtuutta (05.05.2021 – 04.05.2026)	▼
Jaa Toob	1 valtuutta (05.05.2021 – 04.05.2026)	▼
Koo Toob	2 valtuutta (05.05.2021 – 04.05.2026)	▼

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

Tarkista antamasi valtuudet 2/2

- Avaamalla yksittäisen valtuutetun tiedot, näet
 1. valtuuden voimassaoloajan
 2. valtuutustyyppin
 3. valtuusasian
 4. niiden yritysten Y-tunnukset, joiden puolesta hän voi kyseisellä valtuudella asioida

Jan Toob 3 valtuutta (05.05.2021 – 04.05.2026) ^

Valtuuttaja Yritys Oy , 1234567-8	Valtuutettu Jan Toob, 010101-9998
Voimassaoloaika 05.05.2021 - 04.05.2026	Valtuustyyppi Edustamisvaltuus
Valtuusasia Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstiöjen tarkastelu Tällä valtuudella valtuutettu voi tarkastella kaikkien valtuuttajalle myönnettyjen palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätösten tietoja.	

Valtuuden tarkenne (3)	
Asiakastunnus	1234567-8
Asiakastunnus	0134567-8
Asiakastunnus	0234567-8

Lisätietoa

- [Työnantajat - kela.fi](#)
 - [Työnantajan asiointipalvelu - kela.fi](#)
 - [Oppaat ja esitykset - Työnantajat - kela.fi](#)
 - [Suomi.fi on korvannut Katso-palvelun Kelan asiointipalveluissa - Tietoa Kelasta - Kela.fi](#)
-
- [Valtuudet - suomi.fi](#)
 - [Ohjeet ja tuki - Tietoa valtuuksista - suomi.fi](#)

Työnantajien asiointioppaat

Kela|Fpa[®]