



DIGI- JA  
VÄESTÖTIETO-  
VIRASTO

# Suomi.fi: Valtuudet

Ohje Suomi.fi hakemuksella valtuuttamiseen  
julkisyhteisönä

1.7.2022



1.7.2022

## Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>Valtuushakemuksen tekemiseen valmistautuminen</b>	<b>3</b>
1.1	Mitä tarvitsen valtuushakemusta tehdessä?	3
1.2	Kuka/ketkä valtuutetuksi?	3
1.3	Mikä valtuustyyppi?	4
1.4	Mitä valtuusasioita?	5
1.5	Hakemuksen allekirjoittajat	5
1.6	Tarvittavat liitteet	5
1.6.1	Valtuuttajaa edustavien henkilöiden toimivallan osoittava asiakirja	5
1.6.2	Mikäli valtuushakemusta ei hyväksytä vahvasti tunnistautuneena	6
<b>2</b>	<b>Valtuushakemuksen tekeminen</b>	<b>7</b>
2.1	Mistä pääsen tekemään valtuushakemuksen?	7
2.2	Valtuushakemuksen luominen	9
<b>3</b>	<b>Hakemuksen toimittaminen käsiteltäväksi</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>Valtuushakemuksen lähettämisen jälkeen</b>	<b>23</b>
4.1	Rekisteröity valtuushakemus ja asiointivaltuuden antaminen	23
4.2	Sähköisesti lähetetyn hakemuksen löytäminen ja täydentäminen	23
<b>5</b>	<b>Valtuuksien mitätöiminen hakemuksella</b>	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>Yhteystiedot ongelmatilanteessa</b>	<b>32</b>





1.7.2022

## Suomi.fi: Valtuudet

### 1 Valtuushakemuksen tekemiseen valmistautuminen

#### 1.1 Mitä tarvitsen valtuushakemusta tehdessä?

Tarvitset seuraavat tiedot/asiakirjat valtuushakemusta tehdessä:

1. Valtuuttajan (julkisyhteisö) nimi ja Y-tunnus.
2. [Mikä valtuustyyppi?](#)
3. Yhden tai useamman valtuutettavan nimi ja henkilötunnus
4. [Valtuusasiat](#)
5. Voimassaoloaika
6. Oma henkilökohtainen sähköinen tunnistusväline
7. [Tieto kuka allekirjoittaa hakemuksen ja heidän henkilötunnuksensa](#)
8. Sähköpostiosoite hakemuksiin liittyviä ilmoituksia tai lisäselvityksiä varten
9. [Tarvittavat liitteet](#)

#### 1.2 Kuka/ketkä valtuutetuksi?

Julkisyhteisö saa Suomi.fi-Valtuudet valtuushakemuksella. Julkisyhteisön kannattaa päättää sisäisesti siitä, kuka/ketkä organisaatiossa hallinnoivat Suomi.fi-Valtuuksia, jotta mahdollisimman suuri määrä valtuuksista saadaan kuntoon yhdellä valtuushakemuksella. Valtuutettuja kannattaa olla useampi ja heillä tulee olla mahdollisuus vahvaan sähköiseen tunnistautumiseen.

Sähköisiä tunnistautumisvälineitä ovat:

- Mobiilivarmenne
- Verkkopankkitunnukset
- DVV:n myöntämä organisaation toimikortti
- Poliisin myöntämä aktivoitu henkilökortti





1.7.2022

### 1.3 Mikä valtuustyyppi?

Valtuustyyppi määrittää valtuuden tarkoituksen: onko valtuutetun tarkoitus vain asioida organisaation puolesta vai halutaanko, että valtuutettu pystyy antamaan valtuuksia eteenpäin.

Suomi.fi-valtuuksissa on käytössä neljä valtuustyyppiä. Yleensä näistä tarpeellisia ovat ainoastaan kaksi:

**Asiointivaltuus:** Asiointivaltuuden saanut henkilö tai organisaatio voi asioida asiointipalveluissa valtuuden antaneen yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön puolesta valituissa valtuusasioissa (esim. yritys valtuuttaa yksittäisen työntekijän tai tilitoimiston hoitamaan yrityksen veroasioita).

**Valtuutusosoikeus:** Valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi antaa Suomi.fi-valtuuksissa hänet valtuuttaneen yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön asiointivaltuuksia valituissa valtuusasioissa (esim. yritys antaa omalle henkilöstöpäällikölleen oikeuden antaa omille työntekijöille tai tilitoimistolle asiointivaltuuksia yrityksen henkilöstöasioiden hoitamista varten). Valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi myös mitätöidä annettuja asiointivaltuuksia. Valtuutusosoikeudella ei voi asioida asiointipalveluissa, vaan valtuutusosoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen tai yhteisön puolesta.

On kuitenkin mahdollista, että tietyn asiointipalvelun käyttäminen vaatii edustamisvaltuuden, jolloin Suomi.fi-valtuuksia hallinnoiville henkilöille on tarpeen hakea edustajan valtuutusosoikeus.

**Edustamisvaltuus:** Edustamisvaltuuden saanut henkilö voi asioida asiointipalveluissa organisaatiolle asiointivaltuuden antaneen asiakkaan puolesta valtuudessa määritellyissä valtuusasioissa (esim. tilitoimisto antaa yksittäiselle kirjanpitäjälle oikeuden hoitaa asiointivaltuuden antaneen asiakkaan veroasioita).

**Edustajan valtuutusosoikeus:** Edustajan valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi antaa Suomi.fi-valtuuksissa toisille henkilöille edustamisvaltuuksia valituissa valtuusasioissa (esim. tilitoimisto antaa omalle taluspäällikölleen oikeuden antaa omille palkanlaskijoille edustamisvaltuuksia asiakkaiden veroasioiden hoitamista varten). Edustajan valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi myös pyytää asiointivaltuuksia asiakkailta ja mitätöidä annettuja edustamisvaltuuksia. Edustajan valtuutusosoikeudella ei voi asioida asiointipalveluissa, vaan edustajan valtuutusosoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen edustamisvaltuus, jos hänen tarvitsee asioida asiakkaiden puolesta.

**Varsinkin tilanteessa, jossa olette epävarmoja siitä mitä valtuusasioita tarvitaan kannattaa yhdelle tai useammalle valitulle henkilölle hakea valtuutusosoikeus mahdollisimman monella valtuusasialla.** Tämä mahdollistaa sen, että valtuutusosoikeuden saanut valtuutettu pystyy itsenäisesti jakamaan asiointivaltuuksia itselleen tai kenelle tahansa organisaation puolesta asioivalle, sitä mukaan, kun tarvetta nousee.



1.7.2022

## 1.4 Mitä valtuusasioita?

Suomi.fi-valtuudet perustuvat valtuusasioihin. Eri valtuusasiat mahdollistavat eri asiointipalveluiden käytön.

Ennen valtuushakemuksen aloittamista on hyvä ottaa selvää, mitä valtuusasioita julkisyhteisön valtuutetut tarvitsevat. Tarkista kunkin palveluntarjoajan omista ohjeista, mitä valtuuksia tarvitset kyseisessä asiointipalvelussa asiointiin.

Jos et ole varma mitä valtuusasioita valtuutettu/valtuutetut tarvitsevat kannattaa niitä hakea ennemmin enemmän kuin ehkä tarpeellista. Ainoa tapa saada lisättyä valtuusasioita olemassa oleviin valtuuksiin on tehdä uusi valtuushakemus.

Kaikki käytössä olevat valtuusasiat löytyvät täältä:

<https://www.suomi.fi/valtuudet/valtuusasiat>

## 1.5 Hakemuksen allekirjoittajat

Suomi.fi-valtuushakemus tulee allekirjoittaa tai hyväksyä Julkisyhteisössä asetettujen nimenkirjoittajien toimesta. Julkisyhteisö voi myös halutessaan laatia asiakirjan, jossa Suomi.fi-valtuuksia hallinnoivat henkilöt valtuutetaan allekirjoittamaan valtuushakemukset julkisyhteisön nimissä.

Valtuushakemuksen voi hyväksyä tunnistautumalla vahvasti Suomi.fi-sivulla, esimerkiksi suomalaisilla verkkopankkitunnuksilla. Mikäli nimenkirjoittajat hyväksyvät valtuushakemuksen vahvasti tunnistautuneina, heidän ei tarvitse erikseen allekirjoittaa valtuushakemuksen tulostetta.

Vaihtoehtoisesti valtuushakemus voidaan hyväksyä nimenkirjoitusoikeutettujen omakätisin, kynällä tehdyin allekirjoituksin tai sähköisesti allekirjoitettuna Digi- ja väestötietoviraston (DVV) myöntämällä varmennekortilla.

Molemmissa tapauksissa valtuushakemusta tehdessä tarvitaan tieto nimenkirjoittajien henkilötunnuksista.

## 1.6 Tarvittavat liitteet

### 1.6.1 Valtuuttajaa edustavien henkilöiden toimivallan osoittava asiakirja

Valtuushakemukselle tulee aina liittää asiakirja/asiakirjoja, joista ilmenee julkisyhteisön nimenkirjoitusoikeus tai valtuushakemuksia varten erikseen asetetut nimenkirjoittajat.

Tällaisia asiakirjoja voivat olla esimerkiksi asettamispäätös ja/tai erikseen laadittu työjärjestys. Asiakirjoista tulee käydä ilmi allekirjoittaneen nimi, asema julkisyhteisössä ja nimenkirjoitusoikeus.

Valtuushakemuksen käsittely hidastuu, jos toimivallan osoittavia asiakirjoja, tai selvennystä niihin, joudutaan pyytämään lisäselvityksellä.





1.7.2022

## 1.6.2 Mikäli valtuushakemusta ei hyväksytä vahvasti tunnistauneena

Valtuushakemukselle tulee liittää valtuushakemuksen tuloste, joko käsin tai sähköisesti allekirjoitettuna Digi- ja väestötietoviraston (DVV) myöntämällä varmennekortilla. **Muilla tavoin tehtyjä sähköisiä allekirjoituksia ei voida hyväksyä.**

Allekirjoitustavasta huolimatta valtuushakemuksen tuloste täytyy toimittaa kokonaisuudessaan (kaikki sivut).

Sähköisiä ja käsin tehtyjä allekirjoituksia ei voi yhdistää samalle valtuushakemuksen tulosteelle. Allekirjoituksia ei kuitenkaan tarvitse tehdä samalle tulosteelle. Jokainen allekirjoittaja voi allekirjoittaa oman kopionsa valtuushakemuksesta. Tällaisessa tilanteessa jokaiselta allekirjoittajalta riittää pelkkä allekirjoitussivu, kunhan valtuushakemuksen tuloste on kertaalleen toimitettu kokonaisuudessaan.

### **Nimenkirjoittajan voimassa olevan suomalaisen passin tai poliisin myöntämän henkilökortin kopio:**

Jos kaikki nimenkirjoittajat ovat hyväksyneet hakemuksen vahvasti tunnistauneina tai allekirjoittaneet sähköisesti hyödyntäen DVV:n myöntämää varmennekorttia, tällöin valtuushakemukselle ei tarvitse liittää kopioita allekirjoittaneiden henkilöllisyystodistuksista.

Jokaiselta käsin allekirjoittaneelta vaaditaan voimassaolevan suomalaisen passin tai poliisin myöntämän henkilökortin kopio. **Ajokortti ei kelpaa henkilöllisyystodistukseksi.**

Jos jollain allekirjoittaneista ei ole voimassaolevaa virallista henkilöllisyystodistusta, eikä mahdollisuutta allekirjoittaa sähköisesti DVV:n myöntämää varmennekorttia hyödyntäen hän voi käydä tunnistaumassa lähimmässä Verohallinnon tai DVV:n palvelupaikassa.



1.7.2022

## 2 Valtuushakemuksen tekeminen

### 2.1 Mistä pääsen tekemään valtuushakemuksen?

Mene sivulle <https://www.suomi.fi/etusivu/>

Paina kohdasta **Valtuudet**:

The screenshot shows the Suomi.fi homepage. At the top, there is a search bar and navigation links. Below the navigation, there are three main content cards. The 'Valtuudet' (Authorizations) card is highlighted with a red box. Below the main content, there is a section titled 'Suomi.fi-palvelut' (Suomi.fi services) with three sub-cards: 'Viestit' (Messages), 'Valtuudet' (Authorizations), and 'Rekisterit' (Registers). The 'Valtuudet' card is also highlighted with a red box.

Siirry sivun alareunaan.

Paina kohdasta **Siirry hakemuksella valtuuttamiseen**:

#### Virkailijavaltuuttamispalvelu

Jos yritys, yhdistys tai muu yhteisö ei voi omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa, viranomainen voi rekisteröidä valtuudet hakemuksen perusteella.

[> Siirry hakemuksella valtuuttamiseen](#)



1.7.2022

Paina kohdasta **Tee valtuushakemus**:

**Suomi.fi**  FI Tunnistaudu VALTUUS

[Etusivu](#) [Tiedot ja palvelut](#) [Viestit](#) [Valtuudet](#) [Rekisterit](#) [Ohjeet ja tuki](#)

[Etusivu](#) > [Valtuudet](#) > [Hakemuksella valtuuttaminen](#)

## Hakemuksella valtuuttaminen

Valtuus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Valtuus voidaan rekisteröidä hakemuksen perusteella, jos valtuuttaminen ei ole mahdollista omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa. Hakemuksen käsittelyaika on keskimäärin 1–2 viikkoa hakemuksen saapumisesta.

### Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksella valtuuttavat:

- Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelisuterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- Suomalainen yhdistys, jonka nimenkirjoitussäännön mukaan yhdistystä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
- Metsäyhtymä, maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä, jonka osakkailla ei ole suomalaista henkilötunnusta tai osakkaana on toinen yhteisö (esimerkiksi kuolinpesä)
- Ulkomainen yritys, jonka kaupparekisteriin merkityillä nimenkirjoitusoikeudellisilla ei ole suomalaista henkilötunnusta tai joilla ei ole Y-tunnusta
- Liikkeen- tai ammatinharjoittaja, maa- tai metsätaloudenharjoittaja, joka ei voi käyttää sähköisiä palveluja
- Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö tai muu elinkeinoyhtymä, jonka yhtiösopimuksen mukaan yhtiötä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
- Muu yhteisö, jolla ei ole kaupparekisteriin merkittyjä edustajia (esim. säätiö, uskonnolliset yhdyskunnat, sijoitusrahasto, työttömyyskassa, vakuutusyhtiö, henkilöstöraho, yhteismetsä, tiekunta, osakaskunta tai kuolinpesä, joilla on Y-tunnus)
- Suomalainen yritys, yhdistys tai muu yhteisö, jonka edustamiseen oikeutetuilla tai osakkailla ei ole suomalaista henkilötunnusta tai tunnistusväliinettä (esim. pankkitunnukset)
- Suomalainen yritys, joka on konkurssissa, selvitystilassa tai lopettanut toimintansa
- Edunvalvoja, joka on aikaisemmin käyttänyt Katso-tunnistetta edunvalvottavan asioiden hoitamiseen

**Muut antavat ja miltätoivävät valtuuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.**

[Suomi.fi-valtuudet](#)

### 1. Lue ohjeet hakemuksella valtuuttamiseen

Selvitä ensin ohjeet hakemuksen tekemiseen. Hakemusta ei voi tehdä ilman ohjeiden selvittämistä. Saat valintojesi perusteella toimintaohjeet ja listan asiakirjoista.

[Lue ohjeet omaan hakemukseesi](#)

[Yleisohje hakemuksen tekemiseen \(PDF\)](#)

### 2. Tee hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Valtuushakemuksessa tulee määritellä valtuuden sisältö tarkemmin. Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö. Saat tiedon tarvittavista asiakirjoista, hakemuksen allekirjoittajista ja mahdollisista toimitustavoista, kun täytät hakemuksen tiedot.

[Tee valtuushakemus](#)







1.7.2022

## 2.2 Valtuushakemuksen luominen

Valtuushakemus alkaa kysymällä tietoja valtuuttajasta.

Valtuuttaja on y-tunnuksellinen ja luokitellaan julkishallinnoksi.

Tee valtuushakemuksella seuraavat valinnat ja paina sivun alareunasta kohdasta **Seuraava**:

**Vaiheet**

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 1/10  
**Valtuuttaja**

Valitse valtuuttaja. Hakemuksen allekirjoittajat ja hakemukseen tarvittavat asiakirjat määräytyvät valtuuttajan perusteella.

**Valtuuttaja**

- Suomalainen yritys tai yhteisö, jolla on Y-tunnus
- Yhdistys, joka on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin
- Ulkomainen yritys tai yhteisö, jolla on suomalainen Y-tunnus
- Ulkomainen yritys, jolla ei ole suomalaista Y-tunnusta
- Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- Henkilö, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta

**Onko yritys tai yhteisö ilmoitettu Suomen kaupparekisteriin?**

Lisätietoa kaupparekisteriin ilmoittamisesta löydät Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilta:  
[Kaupparekisteri - prh.fi](https://www.prh.fi)

- Kyllä
- Ei

**Organisaatiomuoto**

- Elinkeinonharjoittaja (liikkeen- tai ammatinharjoittaja, maa- tai metsätaloudenharjoittaja)
- Henkilöstörahasto
- Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelisuterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- Kuolinpesä, jolla on Y-tunnus
- Rekisteröity säätiö tai eläkesäätiö
- Rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta
- Sijoitusrahasto
- Työttömyyskassa
- Vakuutuskaassa
- Verotusyhtymä (maatalousyhtymä, metsäyhtymä tai kiinteistöyhtymä)
- Muu yritys- tai yhteisömuoto, jonka tietoja ei ole kaupparekisterissä (esim. yhteismetsä, tiekunta tai osakaskunta)

Keskeytä



1.7.2022

Kirjoita kohtaan **Valtuuttajan Y-tunnus** julkisyhteisön y-tunnus.

Kirjoita kohtaan **Valtuuttajan nimi** julkisyhteisön nimi.

Huomaa, että valtuuttaja ei ole hakemuksen tekevä henkilö, vaan henkilöitä valtuut-  
tava julkisyhteisö.

Paina sen jälkeen kohdasta **Seuraava**.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 **Valtuuttajan tiedot**
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 2/10

### Valtuuttajan tiedot

Anna valtuuttajan tiedot samassa muodossa kuin ne on rekisteröity. Varmista myös, että kirjoitit Y-tunnuksen oikein.

Valtuuttajan Y-tunnus

Valtuuttajan nimi

Keskeytä

← Edellinen

**Seuraava** →



1.7.2022

Tee julkisyhteisön tilannetta vastaavat valinnat ja paina kohdasta **Seuraava**:

### Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 **Valtuuttajan tilanne**
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 3/10

### Valtuuttajan tilanne

Valitse valtuuttajan (yritys, yhdistys tai muu yhteisö) oikeudellinen tilanne tällä hetkellä. Valtuuttajan tilanne vaikuttaa allekirjoittajiin ja hakemukseen tarvittaviin asiakirjoihin.

#### Valtuuttajan tilanne

Normaalitilanne

Selvitystilä

Saneerausmenettely

Konkurssi

Lopettanut toimintansa

Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitussäännön mukaisesti oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa. Jos allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan kyseistä yritystä, yhdistystä tai yhteisöä.

Valitse seuraavaksi kaikki tiedot, jotka koskevat allekirjoittajia. Vähintään yksi tieto jokaisesta kohdasta on pakollinen.

#### Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Edustamiseen oikeutettu on henkilö, yritys tai muu yhteisö, jolla on lainsäädäntöön, yhteisösääntöön tai asemaan perustuva oikeus edustaa valtuuttajaa.

Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Keskeytä



1.7.2022

Valitse tarpeen mukainen valtuustyyppi. Usein se on Valtuusoikeus tai asiointivaltuus, mutta tarkista palveluntarjoajan ohjeesta tarvittu tyyppi. Paina kohdasta **Seuraava**:

### Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 4/10

### Valtuustyyppi

Kun valitset valtuustyyppiä valtuutusoikeuden tai edustajan valtuutusoikeuden, valtuutettu voi jatkossa hallinnoida valtuuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.

Jos ei ole mahdollista valtuuttaa ketään, joka voisi käyttää Suomi.fi-valtuuksia, valitse valtuustyyppiä asiointivaltuus.

- Valtuutusoikeus  
Valitse tämä, kun annat henkilölle oikeuden antaa ja mitätöidä asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa. Huomaa, että valtuutusoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida valtuuttajan puolesta.
- Edustajan valtuutusoikeus  
Valitse tämä, kun annat henkilölle oikeuden antaa ja mitätöidä edustamisvaltuuksia sekä pyytää asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa. Huomaa, että edustajan valtuutusoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen edustamisvaltuus, jos hänen tarvitsee asioida asiakkaan puolesta.
- Asiointivaltuus  
Valitse tämä, kun annat henkilölle tai organisaatiolle oikeuden asioida valtuuttajan puolesta. Esimerkiksi yritys valtuuttaa yksittäisen työntekijän tai tilitoimiston hoitamaan yrityksen veroasioita.

Keskeytä   ← Edellinen   **Seuraava** →



1.7.2022

Alla oleva vaihe aukeaa vain, jos valitsit valtuutusosoikeuden.

Paina kohdasta **Seuraava**.

### Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyypit
- 5 **Valtuutettu**
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 5/10

## Valtuutettu

Valtuutettu voi olla vain henkilö, kun annat valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden. Yhdellä hakemuksella voi antaa samanlaisen valtuuden useammalle henkilölle.

Jatka seuraavaan vaiheeseen.

Keskeytä

← Edellinen

**Seuraava →**



1.7.2022

Kirjoita valtuutetuksi valitun henkilötunnus ja nimi sivulta löytyviin kenttiin. Paina kohdasta **Lisää valtuutetuksi**.

**Vaiheet**

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyypit
- 5 Valtuutettu
- 6 **Valtuutetun tiedot**
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 6/10  
**Valtuutetun tiedot**

Anna valtuutetun tai valtuutettujen tiedot. Kirjoita etu- ja sukunimi samassa muodossa kuin ne on rekisteröity. Varmista myös, että kirjoitit henkilötunnuksen tai muun tunnisteen oikein.

Jos valtuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, käytä tunnisteenä hänen ilmoittamaansa ulkomaalaisen tunnistetta (UID).

**Tunnisteen tyyppi**

Suomalainen henkilötunnus  
 Ulkomaalaisen tunnistetta (UID)

**Henkilötunnus tai ulkomaalaisen tunnistetta**

000000-0000

**Etunimi**

Julkis

**Sukunimi**

Yhteisö

**Lisää valtuutetuksi**

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Edellisessä kohdassa lisätty valtuutettu näkyy **Lisää valtuutetuksi**-kohdan alapuolella.

Uusia valtuutettuja saa lisättyä toistamalla edellisen kohdan toiminnot.

Kun kaikki halutut valtuutetut on lisätty paina kohdasta **Seuraava**.

10 Valtuuden tiedot

**Etunimi**

**Sukunimi**

Lisää valtuutetuksi

Julkis Yhteisö 000000-0000 Poista

Keskeytä ← Edellinen **Seuraava** →



1.7.2022

Valitse tarvitsemasi valtuusasiat. Valtuusasioita voi hakea kohdassa **Rajaa sanalla**.

Valittuasi tarvitsemasi valtuusasiat siirry sivun alareunaan ja paina kohdasta **Seuraava**.

The screenshot shows a multi-step process for selecting authorization matters. On the left, a sidebar titled 'Vaiheet' (Steps) lists 10 steps, with step 7, 'Valtuusasiat', highlighted. The main content area is titled 'Vaihe 7/10 Valtuusasiat'. It contains a text box labeled 'Rajaa sanalla' (Filter by word) which is highlighted with a red box. Below it are two dropdown menus for selecting an 'asiakategoria' (category). The status '357 valtuusasiaa, 0 valittu' (357 authorization matters, 0 selected) is shown. At the bottom, there is a list of categories with checkboxes and dropdown arrows, including 'ATP-todistuksen hakeminen elintarvikekuljetusvälineelle', 'Adoptioasioiden oikeusprosessissa asiointi', and 'Aivananmaan itsehallinnon oikeusprosessissa asiointi'. A link 'Avaa kaikki' (Open all) is also present.

Seuraavassa kohdassa voi lisätä tarkenteita. **Tarkenteiden lisääminen ei ole pakollista, eikä välttämättä tarpeellista.**

Jos et ota tarkenteita käyttöön, paina kohdasta **Seuraava**.

Lisätietoa tarkenteista antavat kutakin valtuusasiaa hyödyntävät asiointipalvelut. Jos valtuutetulle halutaan antaa tarkennettu valtuus, syötä tarkenteiden arvot asiointipalvelun ohjeiden mukaisesti.

Jos valtuushakemukseen on valtuutetuiksi merkitty useampi henkilö, heille kaikille voidaan antaa eri tarkenteet.



1.7.2022

Valitse valtuuden voimassaoloaika ja paina kohdasta **Seuraava**.

### Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 **Voimassaolo**
- 10 Valtuuden tiedot

### Vaihe 9/10

#### Voimassaolo

Määrittele valtuuden voimassaoloaika. Voit antaa alku- ja loppupäivän päivämäärinä tai käyttää annettuja vuosivaihtoehtoja.

**Valitse alku- ja loppupäivämäärä**

Alkupäivämäärä 20.1.2022 — Loppupäivämäärä 19.1.2047

25 v

Keskeytä ← Edellinen **Seuraava** →

Tarkista tiedot ja paina kohdasta **Jatka**.

### Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 **Valtuuden tiedot**

### Vaihe 10/10

#### Valtuuden tiedot

Tarkista, että annettavien valtuuksien tiedot ovat oikein. Kun jatkat eteenpäin, et voi enää muuttaa tietoja.

**Valtuuttaja**  
Julkisyhteisö, 0000000-0

**Allekirjoittajat**  
Valtuuttajan tilanne: Normaali tilanne  
Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?  
• Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

**Valtuustyyppi**  
Valtuutusosoikeus

**Valtuutetut**  
Yhteisö Julkis, 000000-0000 [Avaa kaikki](#)

**Valtuusasiat**  
Veroasioiden hoito

**Voimassaoloaika**  
20.1.2022 - 19.1.2047

Keskeytä ← Edellinen **Jatka**





1.7.2022

Tunnistaudu Suomi.fi-palveluun henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi painamalla kohdasta **Tunnistaudu**.

## Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

### Valtuuden tiedot

Tunnistenumero: 118555

#### Valtuuttaja

Julkisyhteisö, 0000000-0

#### Valtuutetut

Yhteisö Julkis, 000000-0000

#### Valtuustyyppi

Valtuutusosoikeus

#### Voimassaoloaika

19.1.2022 - 18.1.2047

#### Valtuusasiat

[Avaa kaikki](#)

Veroasioiden hoito



Veroilmoittaminen



### Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Jos voit tunnistautua Suomi.fihin, voit

- tallentaa hakemuksen keskeneräisenä ja palata myöhemmin täydentämään tietoja
- lisätä hakemukseen vahvalla tunnistautumisella hyväksyviä allekirjoittajia
- lähettää hakemuksen käsiteltäväksi sähköisesti
- seurata vahvalla tunnistautumisella hyväksymisen ja hakemuksen käsittelyn etenemistä.

[Lisätietoa eri tunnistusvälineistä - Suomi.fi](#)

 Tunnistaudu



1.7.2022

### 3 Hakemuksen toimittaminen käsiteltäväksi

Suomi.fi-palveluun tunnistautuneena sähköisesti toimitettava valtuushakemus näyttää tältä:

#### Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

TEE HAKEMUS VALMIIKSI

##### Valtuuden tiedot

Tunnistenumero: 118442

<b>Valtuuttaja</b> Julkisyhteisö, 0000000-0	<b>Valtuutetut</b> Yhteisö Julkis, 000000-0000
<b>Valtuustyyppi</b> Valtuutusoikeus	<b>Voimassaoloaika</b> 18.1.2022 - 17.1.2047

**Valtuusasiat** Avaa kaikki

Veroasioiden hoito

##### Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

###### Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

Ei  
 Kyllä

Hakemus käsitellään vasta, kun se on allekirjoitettu vaatimusten mukaisesti.

- Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitussäännön tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavan asiakirjan mukaisesti oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa.
- Yhteisö arvioi itse oman lainsäädäntönä ja sitä täsmentävän työjärjestyksen tai muun toimivallan delegoinnin mukaisesti, kuka tai ketkä ovat toimivaltaisia allekirjoittamaan hakemuksen.

Hakemuksen voi allekirjoittaa käsin tai hyväksyä vahvalla tunnistautumisella. Jos allekirjoittajia on enemmän kuin yksi, lisää heidän tietonsa yksitellen.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
+ Lisää allekirjoittaja		
+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi		

###### Allekirjoittajien lukitseminen

Lukitse allekirjoittajat vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen vielä muuttaa allekirjoitustapaa. Jos avaat lukituksen ja vaihdat allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.

Lukitse allekirjoittajat

Seuraava ↓

##### Hakemuksen toimittaminen

###### Yhteystiedot

###### Toimintaohjeet

Saat hakemuksen toimittamiseen ja käsitelyyn liittyviä ohjeita, kun olet lisännyt tällä sivulla annettavat tiedot.

###### Tarvittavat asiakirjat

Lista tarvittavista asiakirjoista muodostuu tällä sivulla antamiesi tietojen perusteella.



1.7.2022

Aloita lisäämällä julkisyhteisön nimenkirjoittaja/nimenkirjoittajat allekirjoittajiksi valtuushakemukselle.

Lisää allekirjoittajia painamalla kohdasta **Lisää allekirjoittaja**.

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?



Ei

Kyllä

Hakemus käsitellään vasta, kun se on allekirjoitettu vaatimusten mukaisesti.

- Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitussäännön tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavan asiakirjan mukaisesti oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa.
- Yhteisö arvioi itse oman lainsäädäntönä ja sitä täsmentävän työjärjestyksen tai muun toimivallan delegoinnin mukaisesti, kuka tai ketkä ovat toimivaltaisia allekirjoittamaan hakemuksen.

Hakemuksen voi allekirjoittaa käsin tai hyväksyä vahvalla tunnistautumisella. Jos allekirjoittajia on enemmän kuin yksi, lisää heidän tietonsa yksitellen.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
	Vahva tunnistautuminen	 

[+ Lisää allekirjoittaja](#) [+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi](#) [Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyväille](#)

**Allekirjoittajien lukitseminen**

Lukitse allekirjoittajat vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen vielä muuttaa allekirjoitustapaa. Jos avaat lukituksen ja vaihdat allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.

Lukitse allekirjoittajat

Seuraava ↓

Ensisijaisesti Julkisyhteisön nimenkirjoittajien kannattaa hyväksyä valtuushakemus vahvasti tunnistautuneena Suomi.fi-sivulla. Mikäli jollain nimenkirjoittajista ei kuitenkaan ole käytössään vahvan sähköisen tunnistamisen välinettä, valtuushakemuksen voi myös allekirjoittaa käsin tai sähköisesti Digi- ja väestötietoviraston (DVV) myöntämällä varmennekortilla. Tällöin seuraavassa kohdassa tulee valita kohta **Käsin allekirjoittaminen**.



1.7.2022

Valitse avautuvasta näkymästä **Vahvalla tunnistautumisella hyväksyminen** ja syötä nimenkirjoittajan henkilötunnus ja nimi alla oleviin kenttiin. Paina lopuksi kohdasta **Lisää allekirjoittaja**.

### Lisää allekirjoittaja

#### Valitse allekirjoitustapa

Hakemuksen voi hyväksyä vahvalla tunnistautumisella vain, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus ja käytössä suomalaiset pankkitunnukset, varmennekortti tai mobiilivarmenne. Muut allekirjoittavat hakemuksen käsin.

Vahvalla tunnistautumisella hyväksyminen

Käsin allekirjoittaminen

#### Henkilötunnus

#### Nimi

Lisää allekirjoittaja

Peruuta

Ohje hyväksymisen tekemiseen löytyy kohdasta **Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyvälle**. Liitettyäsi tarvittavat nimenkirjoittajat paina kohdasta **Lukitse allekirjoittajat**.

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

Ei

Kyllä

Hakemus käsitellään vasta, kun se on allekirjoitettu vaatimusten mukaisesti.

- Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitussäännön tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavan asiakirjan mukaisesti oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa.
- Yhteisö arvioi itse oman lainsäädäntönä ja sitä täsmäntävän työjärjestyksen tai muun toimivallan delegoinnin mukaisesti, kuka tai ketkä ovat toimivaltaisia allekirjoittamaan hakemuksen.

Hakemuksen voi allekirjoittaa käsin tai hyväksyä vahvalla tunnistautumisella. Jos allekirjoittajia on enemmän kuin yksi, lisää heidän tietonsa yksitellen.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
	Vahva tunnistautuminen	

[+ Lisää allekirjoittaja](#) [+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi](#) [Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyvälle](#)

**Allekirjoittajien lukitseminen**

Lukitse allekirjoittajat vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen vielä muuttaa allekirjoitustapaa. Jos avaat lukitsemisen ja valitset allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.

Lukitse allekirjoittajat

Seuraava ↓





1.7.2022

Jos olet itse yksi valtuushakemuksen hyväksyjistä, vahvista hyväksymisesi painamalla kohdasta **Hyväksy**.

### Haluatko varmasti hyväksyä hakemuksen?

- Olen tutustunut hakemuksen sisältöön, ymmärrän sen tarkoituksen ja hyväksyn omalta osaltani kyseisten valtuuksien rekisteröinnin.

Siirry hakemuksella eteenpäin painamalla kohdasta **Seuraava**.

Valitse hakemuksen toimitustavaksi ensisijaisesti **Lähetän hakemuksen sähköisesti** ja paina kohdasta **Seuraava**.

Huomaa, että hakemuksen voi myös toimittaa postitse, mutta tämä hidastaa hakemuksen käsittelyaikaa.

Hakemuksen toimittaminen

Kun lähetät hakemuksen sähköisesti, sen käsittely etenee nopeammin.

**Valitse hakemuksen toimitustapa**

Lähetän hakemuksen sähköisesti

Lähetän hakemuksen postitse

Vien hakemuksen palvelupaikkaan

Lisää yhteystiedoksi ensisijaisesti sähköpostiosoite. Kaikki hakemukseen liittyvät ilmoitukset, kuten lisätietopyynnöt ja rekisteröinti-ilmoitus lähetetään tähän sähköpostiin. Huomioi sähköpostia valitessa mahdolliset lomat ja poissaolot.

Paina kohdasta **Tutustu toimintaohjeisiin**.

**Yhteystiedot**

Anna yhteystiedot, josta hakemuksen tekijän tavoittaa mahdollisten ongelmatilanteiden selvittämiseksi ja johon lähetetään tieto käsitellystä hakemuksesta.

Sähköpostiosoite



1.7.2022

Siirry kohtaan **Tarvittavat asiakirjat** ja liitä kaikki tarvittavat tiedostot painamalla kohdasta **Lisää tiedosto**. Jokaiseen hakemukseen tulee aina liittää asiakirja/asiakirjoja, joista ilmenee julkisyhteisön nimenkirjoitusoikeus tai valtuushakemuksia varten erikseen asetetut nimenkirjoittajat.

Lisäksi, mikäli joku nimenkirjoittajista allekirjoittaa käsin tai sähköisesti Digi- ja väestötietoviraston (DVV) myöntämällä varmennekortilla, hakemukselle tulee liittää myös allekirjoitettu valtuushakemus kokonaisuudessaan.

Käsin allekirjoittaneilta vaaditaan lisäksi kopio voimassaolevasta suomalaisesti passista tai henkilökortista.

### Tarvittavat asiakirjat

Toimita käsiteltäväksi seuraavat asiakirjat:

- Allekirjoittajien nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja (esim. pöytäkirjan ote tai muu luotettava selvitys toimivallasta)

[Lataa hakemus \(PDF\)](#)

**Liitä tai raahaa tiedostot tähän**

Yksittäisen tiedoston enimmäiskoko on 50 Mt. Kaikkien liitteiden yhteinen enimmäiskoko on 500 Mt. Sallitut tiedostomuodot ovat: pdf, png, jpg ja jpeg.

[+ Lisää tiedosto](#)

Paina sivun alareunasta löytyvää kohtaa **Merkitse valmiiksi** ja vahvista hakemus valmiiksi.

**Merkitse hakemus valmiiksi vasta, kun olet lisännyt kaikki mahdollisesti tarvittavat asiakirjat.**

Kun suljet hakemuksen, hakemus tallentuu ja siirryt Hakemuksella valtuuttaminen -sivulle. Voit palata hakemukseen valitsemalla sen Omat hakemukset -listalta.

[Merkitse valmiiksi](#) [Sulje](#) [Poista](#)



1.7.2022

## 4 Valtuushakemuksen lähettämisen jälkeen

### 4.1 Rekisteröity valtuushakemus ja asiointivaltuuden antaminen

Saat valtuushakemuksen rekisteröimisestä tiedon sähköpostitse valtuushakemukselle ilmoitettuun sähköpostiin.

Jos hait asiointivaltuuksia pääset suoraan asioimaan valitsemiesi valtuusasioiden mukaisiin asiointipalveluihin.

Valtuutusoikeuden saanut valtuutettu ei pääse suoraan asioimaan asiointipalveluihin.

Jotta valtuutettu voi asioida sähköisissä palveluissa itse tai antaa valtuuden työntekijälleen tai toiselle yritykselle, hänen tulee antaa **asiointivaltuus** Suomi.fi-palvelussa.

Asiointivaltuuden antaminen onnistuu näin:

1. Tunnistaudu henkilökohtaisella pankki- tai mobiilivarmenteella [suomi.fi](https://www.suomi.fi/palveluun)-palveluun esimerkiksi täältä: <https://www.suomi.fi/valtuudet>
2. Valitse Valtuudet välilehti / otsikko
3. Valitse: Yrityksen valtuudet
4. Valitse organisaatio, jonka puolesta haluat antaa valtuuden
5. Valitse: Anna valtuus
6. Täytä vaihe – vaiheelta
7. Lopuksi Vahvista

### 4.2 Sähköisesti lähetetyn hakemuksen löytäminen ja täydentäminen

Omat sähköisellä lähettämistavalla lähetetyt tai keskeneräiset hakemuksenne löytyvät täältä:

<https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>

Siirry sivun alareunaan.

Tunnistaudu palveluun otsikon alta: **Omat hakemukset**

#### Omat hakemukset

Näet tällä sivulla Suomi.fihin tunnistautuneena tekemiesi hakemusten tilanteen. Voit myös lisätä liitteitä keskeneräisiin hakemuksiin, lähettää valmiin hakemuksen käsiteltäväksi ja vastata sähköisesti lähetettyjen hakemusten lisätietopyyntöihin.

 Tunnistaudu



1.7.2022

Huomioithan, että ainoastaan sellainen henkilö pystyy tarkastelemaan hakemuksen tietoja, joka lähetti alkuperäisen hakemuksen tai tallensi sen keskeneräisenä palveluun.

Tee tarvittavat muutokset ja lähetä hakemus käsiteltäväksi.





1.7.2022

## 5 Valtuuksien mitätöiminen hakemuksella

Jos julkisyhteisö ei voi omatoimisesti mitätöidä valtuuksia, valtuudet voi mitätöidä virkailijavaltuuttamispalvelun avulla.

Mene sivulle <https://www.suomi.fi/etusivu/>

Paina kohdasta **Valtuudet**:

The screenshot shows the Suomi.fi homepage. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Etusivu', 'Tiedot ja palvelut', 'Viestit', 'Valtuudet', 'Rekisterit', and 'Ohjeet ja tuki'. Below the navigation is a main banner with the text 'Suomi.fi - tietoa ja palveluja elämäsi tilanteisiin'. Underneath the banner are three featured articles: 'Toimi näin, jos henkilötietosi ovat päätyneet väärin käsiin', 'Katso-tunnistaminen päättymässä myös veropalveluissa - käytä Suomi.fi-valtuuksia', and 'Suunnitteletko yrityksen perustamista?'. Below these articles is a 'Näytä lisää' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'Suomi.fi-palvelut' with three service tiles: 'Viestit', 'Valtuudet', and 'Rekisterit'. The 'Valtuudet' tile is highlighted with a red box.

Siirry sivun alareunaan.

Paina kohdasta **Siirry hakemuksella valtuuttamiseen**:

### Virkailijavaltuuttamispalvelu

Jos yritys, yhdistys tai muu yhteisö ei voi omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa, viranomainen voi rekisteröidä valtuudet hakemuksen perusteella.

[> Siirry hakemuksella valtuuttamiseen](#)



1.7.2022

## Paina kohdasta **Tee mitätöintihakemus:**

### 1. Lue ohjeet omaan hakemukseesi

Aloita hakemuksen tekeminen aina ohjeisiin tutustumalla, koska vaatimukset vaihtelevat eri tilanteissa ja ne saattavat muuttua eri hakemusten välillä. Kun vastaat muutamisiin kysymyksiin, saat toimintaohjeet ja listan tarvittavista asiakirjoista.

[Tutustu ohjeisiin](#)

[Yleisohje hakemuksen tekemiseen \(PDF\)](#)

### 2. Tee hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö. Valtuushakemuksessa tulee määritellä valtuuden sisältö ja hakemuksen allekirjoittajat. Saat ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen, kun täytät hakemuksen tiedot.

[Tee valtuushakemus](#)

Ennen kuin aloitat hakemuksen tekemisen, tutustu huolellisesti asioihin, joiden hoitamiseen on mahdollista antaa valtuus. Tutustu myös sen asiointipalvelun omiin ohjeisiin, jossa valtuutta on tarkoitus käyttää.

[Tutustu valtuusasioihin](#)

### Pyydä valtuuden mitätöintiä

Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö. Mitätöintihakemuksessa tulee määritellä valtuutetut, joiden kaikki voimassa olevat valtuudet halutaan mitätöidä. Saat ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen, kun täytät hakemuksen tiedot.

[Tee mitätöintihakemus](#)

Mitätöintihakemus alkaa kysymällä tietoja valtuuttajasta.

Valtuuttaja on y-tunnuksellinen ja luokitellaan julkishallinnoksi.

Tee mitätöintihakemuksella seuraavat valinnat ja paina sivun alareunasta kohdasta **Seuraava:**

**Vaiheet**

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilienne
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuuden tiedot

Vaihe 1/6  
**Valtuuttaja**

Valitse valtuuttaja. Hakemuksen allekirjoittaja ja hakemukseen tarvittavat asiakirjat määräytyvät valtuuttajan perusteella.

Valtuuttaja

- Suomalainen yritys tai yhteisö, jolla on Y-tunnus
- Yhdistys, jolle on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin
- Ulkomainen yritys tai yhteisö, jolla on suomalainen Y-tunnus
- Ulkomainen yritys, jolle ei ole suomalaista Y-tunnusta
- Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- Henkilö, jolle ei ole suomalaista henkilötunnusta



1.7.2022

Onko yritys tai yhteisö ilmoitettu Suomen kaupparekisteriin?

Lisätietoa kaupparekisteriin ilmoittamisesta löydät Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilta:  
[Kaupparekisteri - prh.fi](https://www.prh.fi)

Kyllä

Ei

Organisaatiomuoto

Elinkeinonharjoittaja (liikkeen- tai ammatinharjoittaja, maa- tai metsätaloudenharjoittaja)

Henkilöstörahasto

Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelisluterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)

Kuolinpesä, jolla on Y-tunnus

Rekisteröity säätiö tai eläkesäätiö

Rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta

Sijoitusrahasto

Työttömyyskassa

Vakuutuskassa

Verotusyhtymä (maatalousyhtymä, metsäyhtymä tai kiinteistöyhtymä)

Muu yritys- tai yhteisömuoto, jonka tietoja ei ole kaupparekisterissä (esim. yhteismetsä, tiekunta tai osakaskunta)

Keskeytä

Kirjoita kohtaan **Valtuuttajan Y-tunnus** julkisyhteisön y-tunnus.

Kirjoita kohtaan **Valtuuttajan nimi** julkisyhteisön nimi.

Huomaa, että valtuuttaja ei ole hakemuksen tekevä henkilö, vaan valtuuksia mitätöivä julkisyhteisö.



1.7.2022

Paina sen jälkeen kohdasta **Seuraava**.

Tee julkisyhteisön tilannetta vastaavat valinnat ja paina kohdasta **Seuraava**:



1.7.2022

Kirjoita valtuutetun, jonka valtuudet mitätöidään, henkilötunnus ja nimi sivulta löytyviin kenttiin. Paina kohdasta **Lisää valtuutetuksi**.

**Vaiheet**

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuuden tiedot

Vaihe 5/6

### Valtuutetun tiedot

Anna valtuutetun tai valtuutettujen tiedot. Varmista, että kirjoitit nimen ja tunnisteen oikein.

Käytä valtuutetun tunnisteenä tunnistetta, jolla mitätöitävä valtuus on rekisteröity (henkilötunnus tai ulkomaalaisen tunnistete).

**Tunnisteen tyyppi**

Suomalainen henkilötunnus  
 Ulkomaalaisen tunnistete (UID)

**Henkilötunnus tai ulkomaalaisen tunnistete**

000000-0000

**Etunimi**

Yhteisö

**Sukunimi**

Julkis

**Lisää valtuutetuksi**

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Edellisessä kohdassa lisätty valtuutettu näkyy **Lisää valtuutetuksi**-kohdan alapuolella.

Uusia valtuutettuja saa lisättyä toistamalla edellisen kohdan toiminnot.

Kun kaikki valtuutetut, joiden valtuuksia mitätöidään, on lisätty paina kohdasta **Seuraava**.

Sukunimi

Lisää valtuutetuksi

Julkis Yhteisö 000000-0000 Poista

Keskeytä ← Edellinen **Seuraava** →



1.7.2022

Tarkista tiedot ja paina kohdasta **Jatka**.

### Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuuden tiedot

Vaihe 6/6

### Valtuuden tiedot

Tarkista, että mitätöitävät valtuudet ovat oikein. Kun jatkat eteenpäin, et voi enää muuttaa tietoja.

**Valtuuttaja**  
Julkisyhteisö, 0000000-0

**Allekirjoittajat**  
Valtuuttajan tilanne: Normaali tilanne  
Kuka allekirjoittaa hakemuksen?  
Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

**Valtuutetut**  
Julkis Yhteisö, 000000-0000

**Valtuusasiat**  
Kyn pyydät valtuuden mitätöintiä, kaikki valituille valtuutetuille annetut valtuudet mitätöidään.

**Mitätöintipäivä**  
Valtuuden voimassaolo päättyy heti, kun se mitätöidään. Kun valtuus on mitätöity, saat tiedon mitätöintipäivästä.

Keskeytä   ← Edellinen   **Jatka**

Tunnistaudu Suomi.fi-palveluun henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi painamalla kohdasta **Tunnistaudu**.

### Hakemus valtuuden mitätöimiseksi

#### Valtuuden tiedot

Tunnistenumero: 120708

<b>Valtuuttaja</b> Julkisyhteisö, 0000000-0	<b>Valtuutetut</b> Julkis Yhteisö, 000000-0000
<b>Valtuusasiat</b> Kyn pyydät valtuuden mitätöintiä, kaikki valituille valtuutetuille annetut valtuudet mitätöidään.	<b>Mitätöintipäivä</b> Valtuuden voimassaolo päättyy heti, kun se mitätöidään. Saat tiedon mitätöintipäivästä.

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot  
Jos voit tunnistautua Suomi.fi:hin, voit

- tallentaa hakemuksen keskenään ja palata myöhemmin täydentämään tietoja
- lisätä hakemukseen vahville tunnistautumisella hyväksyviä allekirjoittajia
- lähettää hakemuksen käsiteltäväksi sähköisesti
- seurata vahville tunnistautumisella hyväksymisen ja hakemuksen käsittelyn etenemistä.

[Lisätietoa eri tunnistusvälineistä - Suomi.fi](#)

**Tunnistaudu**



1.7.2022

Mitätöintihakemuksen toimittaminen käsiteltäväksi tapahtuu samalla tavalla, kuin valtuushakemuksen (katso [kohta 3](#)). Mitätöintihakemukselle tarvitaan ainoastaan yhden nimenkirjoitusoikeudellisen allekirjoitus.

Ensisijaisesti Julkisyhteisön nimenkirjoittajan kannattaa hyväksyä mitätöintihakemus vahvasti tunnistautuneena Suomi.fi-sivulla. Mikäli nimenkirjoittajalla ei kuitenkaan ole käytössään vahvan sähköisen tunnistamisen välinettä, mitätöintihakemuksen voi myös allekirjoittaa käsin tai sähköisesti Digi- ja väestötietoviraston (DVV) myöntämällä varmennekortilla.

Kohdassa **Tarvittavat asiakirjat** tulee liittää kaikki tarvittavat tiedostot. Jokaiseen hakemukseen tulee aina liittää asiakirja/asiakirjoja, joista ilmenee julkisyhteisön nimenkirjoitusoikeus tai mitätöintihakemuksia varten erikseen asetetut nimenkirjoittajat.

Lisäksi, mikäli nimenkirjoittaja allekirjoittaa käsin tai sähköisesti Digi- ja väestötietoviraston (DVV) myöntämällä varmennekortilla, hakemukselle tulee liittää myös allekirjoitettu mitätöintihakemus kokonaisuudessaan.

Käsin allekirjoittaneelta vaaditaan lisäksi kopio voimassaolevasta suomalaisesti passista tai henkilökortista.



1.7.2022

## 6 Yhteystiedot ongelmatilanteessa

Ongelmatilanteessa valtuushakemusta koskien voit olla yhteydessä sähköpostitse tai puhelimitse organisaatioiden asiakaspalveluun.

### **Organisaatioiden asiakaspalvelu**

Sähköposti: [organisaatiopalvelut@dvv.fi](mailto:organisaatiopalvelut@dvv.fi)

Puhelinpalvelu: 0295 53 5115 arkisin klo 10.00–15.00