



Miten teen valtuushakemuksen virkailijavaltuuttamispalveluun?

Hakemuksen täyttöohje, vaihe vaiheelta



Virkailijavaltuuttamispalvelun löytäminen: Suomi.fi - verkkosivusto

Suomi.fi Hae Suomi.fi:stä FI Tunnistaudu VALIKKO

Etusivu Tiedot ja palvelut Viestit **Valtuudet** Rekisterit Ohjeet ja tuki

Saat tietoa koronaviruksesta Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen verkkosivuilta.

Suomi.fi – tietoa ja palveluja elämäsi tilanteisiin

Suomi.fi-verkkopalvelusta löydät tietoa eri elämäntilanteisiin ja yrityksen elinkaaren vaiheisiin. Pääset myös tutustumaan käytettävissä oleviin palveluihin ja saat toimintaohjeita asioiden hoitamiseen.

Kun tunnistaudut Suomi.fi:hin, voit viestiä viranomaisten kanssa, antaa ja pyytää valtuuksia sekä tarkistaa omat rekisteritietosi.

Kansalaiselle

Katso tiedot ja palvelut elämäsi tilanteisiin

Luetuimmat aiheet

- Koronatietoa
- Avoliiton solmiminen
- Työttömäksi jääminen
- Läheisen kuolema
- Eläkkeelle siirtyminen

Yritykselle tai yhteisölle

Katso tiedot ja palvelut yrityksen eri tilanteisiin

Luetuimmat aiheet

- Koronatietoa yrittäjälle
- Yritystoiminnan suunnittelu
- Yrityksen perustamistoimet
- Yrityksen luvat
- Taloudelliset vaikeudet

Palvelupaikat kartalla

Löydä palvelupaikat ja reitit niiden luo

Suomi.fi-palvelut sähköiseen asiointiin

Viestit

Vastaanota viranomaisten viestit ja päätökset sähköisesti. Vastaa tai toimita viranomaisille lisätietoja.

[Siirry viesteihin](#)

Valtuudet

Valtuuta toinen asioimaan puolestasi tai pyydä valtuus asioida toisen puolesta.

[Siirry valtuuksiin](#)

Rekisterit

Tarkista tietosi eri viranomaisten rekistereissä.

[Siirry rekistereihin](#)



Suomi.fi Hae Suomi.fi:stä Suomeksi (FI) Tunnistaudu VALIKKO

Etusivu Tiedot ja palvelut Viestit **Valtuudet** Rekisterit Ohjeet ja tuki

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia

Kun tunnistaudut Suomi.fi:hin, voit antaa ja pyytää sähköisiä valtuuksia valitsemiesi asioiden hoitamiseen.

[Tunnistaudu](#)

Ohjeet

Valtuusasiat ja palvelut

- Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat

Henkilön puolesta asiointi

- Toisen henkilön puolesta asiointi
- Anna asiointivaltuus henkilönä
- Pyydä asiointivaltuus henkilönä

Yrityksen puolesta asiointi

- Yrityksen tai yhteisön puolesta asiointi
- Anna valtuus yrityksenä tai yhteisönä
- Pyydä valtuus yrityksenä tai yhteisönä

Vleistä

- Usein kysyttyä valtuuksista
- Valtuuksien sanasto

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fi:hin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineillä ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittelemäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Virkailijavaltuuttamispalvelu

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

[Siirry hakemuksella valtuuttamiseen](#)



Varmista ensin etusivun ohjeesta tarvitsetko virkailijavaltuuttamispalvelun apua vai voitko hoitaa valtuuttamisen omatoimisesti



Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksella valtuuttavat:

- Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelisluterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- Suomalainen yhdistys, jonka nimenkirjoitussäännön mukaan yhdistystä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
- Metsäyhtymä, maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä, jonka osakkaana on toinen yhteisö (esimerkiksi kuolinpesä) tai jonka osakkailla ei ole tunnistusvälinettä (esim. pankkitunnukset) tai suomalaista henkilötunnusta
- 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, vakuutuskassa, henkilöstörahasto, 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 tunnistusvälinettä (esim. pankkitunnukset)
- Suomalainen yritys, joka on konkurssissa, selvitystilassa tai lopettanut toimintansa
- Edunvalvoja, joka on aikaisemmin käyttänyt Katso-tunnistetta edunvalvottavan asioiden hoitamiseen

Muut antavat ja mitätöivät valtuuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.

> [Suomi.fi-valtuudet](#)

> [Ohjeita Katso-palvelusta Suomi.fi-valtuuksiin siirtyvälle](#) - dvv.fi



Jos tarvitset virkailijavaltuuttamispalvelua, selvitä ensin omat toimintaohjeesi kohdassa 1.

Huomioi, että valtuushakemusta ei voi tehdä ilman ohjeiden selvittämistä

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 muutamiin kysymyksiin, saat toimintaohjeet ja listan tarvittavista asiakirjoista.

[Tutustu ohjeisiin](#)



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



Saat tarkemmat toimintaohjeet vastaamalla kysymyksiin vaihe vaiheelta. Toimintaohjeet vaihtelevat riippuen valinnoistasi.

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 1/5

Valtuuttaja

Valtuuttaja on henkilö, yritys, yhdistys tai muu yhteisö. 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, jolla on suomalainen Y-tunnus
- ☐ Ulkomainen tai ulkomailla toimiva yritys, jolla ei ole suomalaista Y-tunnusta
- ☐ Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- ☐ Henkilö, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta

[Keskeytä](#)

[Seuraava →](#)



Tässä esimerkissä halutaan toimintaohjeet, kun valtuuttajana on kunta. Huomaa myös muut vaihtoehdot.

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 1/5
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

Tarkista ensin, voiko yritys tai yhteisö valtuuttaa omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa Valtuuden voi antaa omatoimisesti esimerkiksi:

- Toimitusjohtaja, hallituksen jäsenet yhdessä tai muu henkilö, jolle on merkitty kaupparekisteriin nimenkirjoitusoikeus yksin
- Yksityinen elinkeinonharjoittaja
- Maatalousyhtymän, metsäyhtymän tai kiinteistöyhtymän kaikki osakkaat yhdessä
- Henkilö, jolle yritys tai yhteisö on antanut valtuutusoleuden tai edustajan valtuutusoleuden

> Lisätietoa Anna valtuutus yrityksenä tai yhteisönä -sivulla - Suomi.fi [☞](#)

> Tunnistaudu ja siirry Suomi.fi-valtuuksiin

Onko yritys tai yhteisö ilmoitettu Suomen kaupparekisteriin?

Lisätietoa kaupparekisteriin ilmoittamisesta löydät Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilta: [Kaupparekisteri - ohje.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

☐ Vakuutuskassa

☐ Verotusyhtymä (maatalousyhtymä, metsäyhtymä tai kiinteistöyhtymä)

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

Keskeytä Seuraava →



Vaiheessa 2 kysytään missä tilassa yritys / yhteisö on, sekä tarkempia tietoja valtuushakemuksen allekirjoittajista sekä heidän tunnistamisestaan

Huom! Kaikki kysymykset eivät välttämättä ole relevantteja kaikissa tilanteissa (esim. kunta ei voi mennä konkurssiin), mutta kaikkiin kohtiin on silti vastattava.

Joskus yrityksen/yhteisön päättäjänä (eli valtuushakemuksen allekirjoittajana) voi olla toinen yritys / yhteisö (esim. kuolinpesän osakkaana voi olla toinen kuolinpesä).

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 2/5
Valtuuttajan tilanne ja allekirjoittajat

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

Valtuuttajan tilanne

☒ Normaali tilanne

☐ Selvitystila

☐ 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, yhteisösäädäntöön 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

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

☒ Ei

☐ Kyllä

Miten hakemus allekirjoitetaan?

Hakemuksen allekirjoittaminen vahvalla tunnistautumisella hyväksymällä on mahdollista vain, jos hakemuksen tekijäkin voi tunnistautua Suomi.fi:hin.

[Lisätietoa eri tunnistusvälineillä tunnistautumisesta - Suomi.fi](#)

☒ Kaikki allekirjoittavat vahvalla tunnistautumisella

Valitse tämä vain, jos kaikki allekirjoittajat voivat tunnistautua suomalaisilla pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla Suomi.fi:hin.

☐ Kaikki allekirjoittavat käsin

☐ Osa allekirjoittaa vahvalla tunnistautumisella ja osa käsin

☐ En tiedä vielä

Keskeytä ← Edellinen Seuraava →

Hakemus pitää aina allekirjoittaa ennen lähettämistä. Allekirjoituksen voi tehdä joko vahvasti tunnistautumalla tai käsin kynällä tai näillä molemmilla tavoilla.



Tässä esimerkissä halutaan toimintaohje, kun valtuutetaan suomalaisia henkilöitä. Huomaa myös muut vaihtoehdot

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 **Valtuutettu**
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 3/5

Valtuutettu

Valtuutettu on henkilö, yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka saa valtuuden asioida valtuuttajan puolesta. Voit antaa kerralla samanlaisen valtuuden useammalle valtuutetulle.

Valtuutettu

☒ Valtuutettu on henkilö

☒ Valtuutetulla on suomalainen henkilötunnus

☐ Valtuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta

☐ Valtuutettu on yritys, yhdistys tai muu yhteisö

☐ Valtuutetulla on suomalainen Y-tunnus

☐ Valtuutetulla ei ole suomalaista Y-tunnusta

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



Tässä esimerkissä halutaan toimintaohje, kun valtuushakemus halutaan lähettää sähköisesti.

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Allekirjoittajat
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 4/5

Hakemuksen toimittaminen

Valitse, miten haluat toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi. Huomaa, että hakemuksen voi lähettää sähköisesti vain, jos lähettäjä voi tunnistautua Suomi.fihin. Saat tiedon palvelupaikoista tai lähetysosoitteesta samalla, kun tulostat tai tallennat hakemuksen allekirjoitettavaksi.

- ☒ Lähetän hakemuksen sähköisesti
- ☐ Vien hakemuksen palvelupaikkaan
- ☐ Lähetän hakemuksen postitse

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

HUOM! Kaikki lähetystavat eivät ole valittavissa kaikille valtuuttajille:

- **Sähköinen:** Suomalaiset yritykset ja yhteisöt
- **Palvelupaikka:** Digitaidottomat yksityishenkilöt ja ulkomaalaiset yritykset
- **Postitse:** Ulkomaalaiset yritykset



Viimeisessä vaiheessa saat (tulostettavan) yhteenvedon toimintaohjeesta perustuen edellisiin valintoihisi

Ohjeet ja asiakirjat hakemuksella valtuuttamiseen

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuutettu
- 4 Hakemuksen toimittaminen
- 5 Ohjeet ja asiakirjat

Vaihe 5/5

Ohjeet ja asiakirjat

Tällä sivulla näet valintojesi perusteella muodostetut ohjeet ja omaan hakemukseesi tarvittavat asiakirjat. Tutustu ohjeisiin huolellisesti ja hanki tarvittavat asiakirjat ennen hakemuksen tekemistä.

Valintasi

Toimintaohjeet

- Tutustu huolellisesti sen asiointipalvelun omiin ohjeisiin, jossa valtuutta on tarkoitus käyttää. Käytettävissä oleviin valtuutusasioihin voit tutustua myös Suomi.fissä [Valtuusasiat-sivulla](#). Ota valtuusasiat talteen, koska tarvitset niitä hakemusta tehdessäsi.
- Selvitä ennen hakemuksen tekemistä, kuka tai ketkä valtuutetaan hallinnoimaan omatoimisesti valtuuksia Suomi.fi-valtuuksissa. Valitse hakemuksessa valtuustyyppiä ensisijaisesti valtuutus oikeus, jolloin valtuutettu henkilö voi antaa asiointivaltuuksia toisille henkilöille tai organisaatioille. Valitse valtuustyyppiä edustajan valtuutus oikeus, kun henkilö valtuutetaan antamaan asiakkaiden edustamisvaltuuksia toisille henkilöille. Valitse valtuustyyppiä asiointivaltuus vain, jos ei ole mahdollista antaa kenellekään valtuutus oikeutta, mutta jonkun henkilön tai organisaation tarpeeseen siirtää edustamasi organisaation puolesta. Lisätietoa omatoimisesta valtuuttamisesta löydät Suomi.fistä: [Tietoa valtuuksista](#).
- Hakemuksen voi tehdä ja toimittaa käsiteltäväksi kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö.
- Tarvitset hakemuksen valtuuttajan Y-tunnuksen.
- Käytä hakemuksessa valtuuttajan nimenä aina sitä nimeä, jolla Y-tunnus on rekisteröity. Jos usealla eri organisaatiolla, kuten virastolla tai liiketoimintayksiköllä, on sama Y-tunnus, valtuudet voidaan kohdentaa niille valtuusasian Aliorganisaatio-tarkenteen avulla, jos sellainen on käytössä valituksessa valtuusasiassa. Ohjeet tarkenteen käyttöön löydät Suomi.fistä: [Anna valtuus yrityksenä tai yhteisönä -sivulta](#).
- Valtuutetulla on suomalainen henkilötunnus: tarvitset hakemukseen valtuutetun henkilötunnuksen.
- Tarvitset hakemukseen kaikkien allekirjoittajien henkilötunnuksen.
- Varmista ennen hakemuksen tekemistä, voivat kaikki allekirjoittajat tunnustautua suomalaisilla tunnustuvälillä Suomi.fihin.
- Varaudu antamaan hakemuksessa yhteystiedot, johon toimitetaan mahdolliset lisätietopyynnöt käsittelyn aikana ja tieto valtuuden rekisteröinnistä.

- Varaudu antamaan hakemuksessa yhteystiedot, johon toimitetaan mahdolliset lisätietopyynnöt käsittelyn aikana ja tieto valtuuden rekisteröinnistä.

Allekirjoitusohjeet

- Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitussäännön tai nimenkirjoitus oikeuden osoittavan asiakirjan mukaisesti oikeutettuja antamaan valtuuttajaa.
- Yhteisö arvioi itse oman lainsäädäntönä ja toimivaltuutuksen tai muun toimivallan delegoinnin mukaisesti, kuka tai ketkä ovat toimivaltaisia allekirjoittamaan hakemuksen.

Tarvittavat asiakirjat

Jotta voit toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi, tarvitset seuraavat asiakirjat.

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

Voit tulostaa ohjeet paperille tai PDF-muotoon ja palata myöhemmin tekemään hakemuksen. Jos sinulla on hakemukseen tarvittavat tiedot ja asiakirjat, voit jatkaa suoraan valtuushakemuksen tekemiseen.

Tulosta

Jatka valtuushakemukseen →

Keskeytä

← Edellinen

Sulje ohjeet

Huom! Toimintaohjeet ja valtuushakemuksen liitteeksi tarvittavat asiakirjat voivat vaihdella huomattavastikin riippuen valinnoistasi. Noudata ohjeita huolellisesti.



Kun olet tutustunut huolellisesti toimintaohjeisiin ja toiminut niiden mukaisesti, voit siirtyä valtuushakemuksen tekemiseen

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 muutamiin 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](#)

Omat hakemukset

Kun tunnistaudut Suomi.fihin, näet tällä sivulla hyväksyntäsi odottavat hakemukset ja tunnistautuneena tekemiesi hakemuksen tilanteen. Hakemuksen tekijä voi täydentää keskeneräistä hakemusta ja vastata käsiteltävänä olevien hakemusten lisätietopyyntöihin. Huomaa, että lisätietopyyntöihin vastaamisessa on määräaika.

[Tunnistaudu](#)

HUOM! Valtuushakemuksen tekoa ei kannata aloittaa suoraan, ilman toimintaohjeiden selvittämistä ensin.



Valtuushakemuksen teossa on 10 vaihetta, joissa kysytään tarkemmat tiedot rekisteröitävää valtuutta varten

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

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

[Keskeytä](#)[Seuraava →](#)



Valitse ensin valtuuttajatyyppi sekä organisaatiomuoto, mikäli valtuuttajana on yritys tai yhteisö. Tässä esimerkissä valtuushakemuksen tekee kunta.

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuuttajan tilanne
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden rakenne
- 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

Tarkista ensin, voiko yritys tai yhteisö valtuuttaa omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa Valtuuden voi antaa omatoimisesti esimerkiksi:

- Toimitusjohtaja, hallituksen jäsenet yhdessä tai muu henkilö, jolle on merkitty kaupparekisteriin nimenkirjoitusoikeus yksin
- Yksityinen elinkeinonharjoittaja
- Maatalousyhtymän, metsäyhtymän tai kiinteistöyhtymän kaikki osakkaat yhdessä
- Henkilö, jolle yritys tai yhteisö on antanut valtuutusvoimaa tai edustajan valtuutusvoimaa

» Lisätietoa Anna valtuutus yrityksenä tai yhteisönä -sivulla - Suomi.fi [\[?\]](#)

» Tunnistaudu ja siirry Suomi.fi-valtuuksiin

Huomio

Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö. Mahdolliset toimitustavat vaihtelevat valtuuttajan ja asiakirjojen mukaan sekä sen perusteella, voiko hakemuksen tekijä tunnistautua Suomi.fi:hin.

Onko yritys tai yhteisö ilmoitettu Suomen kaupparekisteriin?

Lisätietoa kaupparekisteriin ilmoittamisesta löydät Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilta: [Kaupparekisteri - pph.fi](#) [\[?\]](#)

☐ Kyllä

☒ Ei

Organisaatiomuoto

☐ Elinkeinoonharjoittaja (liikkeen- tai ammatinharjoittaja, maa- tai metsätaloudenharjoittaja)

☐ Henkilöstörahasto

☒ Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelis-luterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)

☐ Kuolinpesä, jolla on Y-tunnus

☐ Rekisteröity säätiö tai eläkesäätiö

☐ Rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta

☐ Sijoitusrahasto

☐ Työttömyyskassa

☐ Vakuutuslupa

☐ Verotusyhtymä (maalautusyhtymä, metsäyhtymä tai kiinteistöyhtymä)

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

Keskitylä Seuraava →



Seuraavaksi annetaan valtuuttajan tunnus ja nimi

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

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 →

Huom! Valtuuttajan tunnusta ja nimen oikeellisuutta ei tarkisteta tässä vaiheessa, joten ole huolellinen.

Valtuuttajan nimeksi tallennetaan rekisteröintivaiheessa valtuuttajan virallinen, rekisteriin merkitty nimi.



Seuraavaksi valitaan missä tilassa yritys / yhteisö on, sekä onko hakemuksen allekirjoittajina henkilöitä vai toinen yhteisö

Huom! Kaikki kysymykset eivät välttämättä ole relevantteja kaikissa tilanteissa (esim. kunta ei voi mennä konkurssiin), mutta kaikkiin kohtiin on silti vastattava.

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

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

☒ Normaali tilanne

☐ Selvitystila

☐ 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

← Edellinen

Seuraava →

Joskus yrityksen/yhteisön päättäjänä (eli valtuushakemuksen allekirjoittajana) voi olla toinen yritys / yhteisö (esim. kuolinpesän osakkaana voi olla toinen kuolinpesä).



Seuraavaksi valitaan minkä tyyppinen valtuus valtuutetulle annetaan (koskee vain, kun valtuuttajana on yritys / yhteisö)

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

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 valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden, valtuutettu voi jatkossa hallinnoida valtuuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.

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

☒ Valtuutusosoikeus

Valitse tämä, kun haluat valtuuttaa henkilön antamaan Suomi.fi-valtuuksissa edustamasi yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön asiantuntijavaltuuksia valituissa valtuutusasioissa (esim. yritys antaa omalle henkilöstöpäällikölleen oikeuden antaa omille työntekijöille tai tilitoimistolle asiantuntijavaltuuksia yrityksen henkilöstöasioiden hoitamista varten). Valtuutusosoikeuden saanut henkilö voi myös mitätöidä annettuja asiantuntijavaltuuksia. Valtuutusosoikeudella ei voi asioida asiantuntijapalveluissa, vaan valtuutusosoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiantuntijavaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen tai yhteisön puolesta.

☐ Edustajan valtuutusosoikeus

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

☐ Asiantuntijavaltuus

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

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

On suositeltavaa valita **valtuutusosoikeus**, jotta valtuuttamista voidaan hoitaa yrityksen tai yhteisön puolesta jatkossa omatoimisesti.

Edustajan valtuutusosoikeutta tarvitaan mikäli yritys/yhteisö hoitaa asioita toisten yritysten / yhteisöjen tai henkilöiden puolesta

Tutustu tarvittaessa eri valtuustyyppeihin Suomi.fi-valtuudet – ohjeissa:

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista/anna-valtuus-yrityksena-tai-yhteisona>



Seuraavaksi annetaan valtuutetun / valtuutettujen tiedot (henkilön tunniste ja nimitiedot)

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

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 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 tunnisteiden oikein.

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

Tunnisteen tyyppi

☒ Suomalainen henkilötunnus

☐ Ulkomaalaisen tunnistetta (UID)

Henkilötunnus tai ulkomaalaisen tunnistetta

Etunimi

Sukunimi

[Lisää valtuutetuksi](#)

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

Valtuutetuiksi voidaan laittaa sekä suomalaisia henkilöitä (hetu) että niitä ulkomaalaisia henkilöitä, jotka ovat hankkineet Finnish Authenticator -tunnistusvälineen (UID –tunniste)

HUOM! Nimi – tunniste – yhdistelmän oikeintarkistusta ei tehdä tässä, joten syötä tiedot huolellisesti

Toisia yrityksiä / yhteisöjä voidaan valtuuttaa vain asiointivaltuus – valtuustyyppillä (kts. edellinen valinta, kohta 4).



Seuraavaksi valitaan valtuusasiat, joihin valtuutetun toimivalta rajoitetaan

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuustyyppi
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 **Valtuusasiat**
- 7 Valtuuden tarkenne
- 8 Voimassaolo
- 9 Käsiteltäväksi toimittaminen
- 10 Yhteystiedot
- 11 Yhteenveto

Vaihe 6/11

Valtuusasiat

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

Rajaa sanalla

Valitse asiakategoria

255 valtuusasiaa, 0 valittu

[Avaa kaikki](#)

☐	Adoptiotietojen tilaaminen	▼
☐	Ahvenanmaan tuonnin arvonlisäverotietojen ilmoittaminen	▼
☐	Ajoneuvojen rekisteröinti	▼
☐	Ajoneuvojen varmenteen luominen ja luovutusilmoituksen tekeminen	▼
☐	Ajoneuvoveroasioiden hoitaminen	▼
☐	Alusten omavalvonnan ja katsastuspuutteiden korjausten ilmoittaminen	▼
☐	Ansioihin perustuvien eläkemaksutietojen katselu	▼

Tutustu ensin niiden asiointipalveluiden (esim. Omavero) ohjeistukseen, joissa asiointia aiotaan tehdä. Kukin asiointipalvelu ohjeistaa erikseen mitä valtuusasioita juuri siellä hyväksytään

Voit myös selata eri valtuusasioita erillisessä valtuusasioiden hakupalvelussa, jossa on monipuolisemmat hakuominaisuudet:
<https://www.suomi.fi/valtuudet/valtuusasiat>
Selauspalvelu kannattaa avata omaan ikkunaansa



Voit lyhentää valtuusasioiden listaa rajaamalla sitä tietyllä hakusanalla esim. ”Palkka”

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuustyyppi
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuusasiat
- 7 Valtuuden tarkenne
- 8 Voimassaolo
- 9 Käsiteltäväksi toimittaminen
- 10 Yhteystiedot
- 11 Yhteenveto

Vaihe 6/11
Valtuusasiat

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

Rajaa senalle

Palkka

Valitse asiakategoria

Kirjoita asiakategorian nimi

5 valtuusasiaa, 0 valittu

[Avaa kaikki](#)

- ☐ Palkkatietojen ilmoittaminen
- ☐ Palkkatietojen katselu
- ☐ Palkkatietojen käsittely
- ☐ Palkkatuen hakeminen
- ☐ Työkokeiluilmoitusten ja palkkatukipaikkojen hallinnointi

Valitut valtuusasiat

Et ole valinnut yhtään valtuusasiaa.

☐ Ota käyttöön valtuuden tarkenne

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

Keskity Edellinen Seuraava



Valitsemalla yksittäisen valtuusasian, näet tarkemmin sen antaman toimivallan kuvauksen. Voit valita kerralla useampia

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuustyyppi
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuusasiat
- 7 Valtuuden tarkenne
- 8 Voimassaolo
- 9 Käsiteltäviksi toimittaminen
- 10 Yhteydet
- 11 Yhteenveto

Vaihe 6/11
Valtuusasiat

Valitse asiat, joissa valtuutettu voi asioida omasta, yrityksestä tai yhteisöstä puolesta. Voit valita yhden tai useampia. Huomioithan, että valtuudella voi asioida vain niissä asiointikanavissa, joita käyttävät Suomi.fi-valtuutajat.

Rajaa sanalla
Palkka

Valitse esikategoria
Kirjoita esikategorian nimi

5 valtuusasiaa, 1 valittu

Palkkatietojen ilmoittaminen
ANSIOTULOT

Tällä valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta palkkatietoihin liittyen:

- ylläpitää valtuuttajan perustietoja ja palkkatietoilmoituksia
- toimittaa valtuuttajan tuottamia palkkatietoilmoituksia
- tilata valtuuttajan koskevia raportteja
- lähettää viestejä.

Tämä valtuus sisältää myös "Palkkatietojen katselu"-valtuudet.

Asiointikanavat, joissa valtuutusta voi hyödyntää (1 kpl):

- Tulorekisteri - Verohallinto

Katso kaikki asiointikanavat ja niiden palvelut

☐ Palkkatietojen katselu

☐ Palkkatietojen käsittely

☐ Palkkatuen hakeminen

☐ Työkokeiluilmoitusten ja palkkatukipaikkojen hallinnointi

Valitut valtuusasiat

☒ Palkkatietojen ilmoittaminen

 Ota käyttöön valtuuden tarkenne

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

Kaakya Edellinen Seuraava

Joitakin valtuusasioita voi tarkentaa esim. koskemaan vain valtuuttajan tiettyä aliorganisaatiota.

Tarkennetta voidaan käyttää myös kohdentamaan tietyiltä asiakkailta saatuja valtuuksia tietyille työntekijöille (esim.-tilitoimistoissa)

Asiointipalvelut ohjeistavat ovatko tarkenteet käytössä heidän hyväksymissään valtuusasioissa ja miten niitä tulisi käyttää

Tarkenteen voi antaa painamalla painiketta "Ota käyttöön valtuuden tarkenne" -painiketta. Tämä ei siis ole käytössä kaikille valtuusasioille



Tarkenteen arvojen syöttäminen (valinnainen)

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuustyyppi
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuusasiat
- 7 Valtuuden tarkenne
- 8 Voimassaolo
- 9 Käsiteltäväksi toimittaminen
- 10 Yhteyshenkilöt
- 11 Yhteenveto

Vaihe 7/11
Valtuuden tarkenne

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

Yhdessä valtuusasiasa voi olla käytössä yksi tai useampi tarkenne. Nämä oletuksena yhden rivin tarkenteiden lisäämistä varten. Voit halutessasi lisätä uusia rivejä. Voit myös poistaa rivin, johon olet jo lisännyt tarkenteen. Anna kaikille pyydyttävät tiedot. Voit myös jatkaa hakemuksen täyttämistä ilman tarkenteita. Huomaa, että valtuudella ei voi asioida, jos tarkenne on väärin kirjoitettu.

Valtuusasiat, joissa tarkenne on käytettävissä (1 kpl) [Avaa kaikki](#)

Palkkatietojen ilmoittaminen Tarkenteita 1 kpl

Tarkenteen käyttö valtuusasiasa Palkkatietojen ilmoittaminen:

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

Alliorganisaation tunnistus
Alliorganisaation tunnistus on asiakasyrityksen itsensä määrittelemä tapa eriyttää organisaation erilaisia liiketoiminnallisia osastoja (esim. palveluskeskus ja matkailusijain hallinta) tai muita yksiköitä.

Valtuutettu
Kaikki 1 kpl

Asiakastunnus
0147510-4

Alliorganisaation tunnistus
Sivistystoimi

☐ Poista tarkenne

[+ Lisää tarkenne](#)

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

Jos valtuutetulle halutaan antaa tarkennettu valtuus, syötä tarkenteiden arvot (vapaa tekstikenttä) asiointipalvelun ohjeiden mukaisena.

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

Tässä esimerkissä valtuutettu (1 kpl) voisi tämän hakemuksen kautta saamallaan valtuutusoikeudella antaa jatkossa muille ”Palkkatietojen ilmoittaminen” – asiointivaltuuksia, mutta vain kunnan sivistystoimeen liittyen.

(Kohdentamista varten tarkoitetun Asiakastunnus – tarkenteen arvo tulee automaattisesti)



Valitse valtuuden voimassaoloaika. Huom! Oletusarvo on 25 vuotta.

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tiedot
- 3 Valtuustyyppi
- 4 Valtuutettu
- 5 Valtuutetun tiedot
- 6 Valtuusasiat
- 7 Valtuuden tarkenne
- 8 **Voimassaolo**
- 9 Käsiteltäväksi toimittaminen
- 10 Yhteystiedot
- 11 Yhteenveto

Vaihe 8/11

Voimassaolo

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

Valitse alku- ja loppupäivämäärä

Alkupäivämäärä

21.9.2020



Loppupäivämäärä

20.9.2045



25 v

Valtuus on voimassa

1 5 15 20 25

vuotta alkupäivämäärästä

Syyskuu 2045

ma	ti	ke	to	pe	la	su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Neuvontaa Suomi.fi:n käyttöön

Kansalaisneuvonta auttaa Suomi.fi-palvelujen käytössä. [Tietoa](#)

[Kansalaisneuvonnasta](#)

Yrityksneuvonta

Yritys-Suomi auttaa yrityksiä ja toimivia yrityksiä. [Tietoa Yritys-Suomi-puhelinpalvelusta](#)



Yhteenvedossa valtuushakemukseen täytetyt tiedot voi vielä tarkistaa. Tässä vaiheessa voi vielä palata takaisin tekemään korjauksia

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

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

Janakkalan kunta, 0147510-4

Allekirjoittajat

Valtuuttajan tilanne: Normaali tilanne

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

- Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Valtuustyyppi

Valtuutusoikeus

Valtuutetut

Testikivi Emma, 010164-9985

[Avaa kaikki](#)

Valtuusasiat

Palkkatietojen ilmoittaminen

Tarkenteita 1 kpl [v](#)

Voimassaoloaika

9.12.2021 - 8.12.2022

[Keskeytä](#)

[← Edellinen](#)

[Jatka](#)



Seuraavaksi täytetään hakemuksen allekirjoittajiin liittyvät tiedot, valitaan hakemuksen toimitustapa ja liitetään mahdollisesti vaaditut liitteet

Tunnistautuminen vaaditaan pakollisena ainoastaan sähköisesti toimitettaville hakemuksille tai jos joku allekirjoittajista allekirjoittaa hakemuksen vahvasti tunnistautumalla. Palveluun voi tunnistautua kuka tahansa valtuushakemusta valmisteleva henkilö.

Palveluun tunnistautumalla hakemus talletetaan keskeneräisenä. Kun hakemus on valmis, hakemuksen tekijä voi seurata hakemuksen käsittelyn tilaa omissa hakemuksissa.

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Valtuuden tiedot

Tunnistenumero: 117155

Valtuuttaja

Janakkalan kunta, 0147510-4

Valtuustyyppi

Valtuutusoikeus

Valtuutetut

Testikivi Emma, 010164-9985

Voimassaoloaika

9.12.2021 - 8.12.2022

Valtuusasiat

[Avaa kaikki](#)

[Palkkatietojen ilmoittaminen](#)

Tarkenteita 1 kpl [v](#)

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Jos voit tunnistautua Suomi.fi:hin, 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 tunnistuvälineistä - Suomi.fi](#)

[Tunnistaudu](#)

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

☐ Ei

☐ Kyllä

[Seuraava](#) [v](#)

Hakemuksen toimittaminen

Yhteystiedot

Toimintaohjeet

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

Tarvittavat asiakirjat

Lista tarvittavista asiakirjoista muodostuu tällä sivulla antamiesi tietojen perusteella.



Tunnistautumiseen vaaditaan joku Suomi.fi-verkkopalveluun hyväksytty sähköisen tunnistautumisen tapa

 Tunnistus

Olet tunnistaumassa palveluun
suomi.fi TEST

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Handelsbanken

Handelsbanken

Aktia

Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omaOP

Oma Säästöpankki



Ulkomaalaisen tunnistustavat

Yhteiseurooppalaiset tunnistustavat ja Finnish Authenticator -sovellus.

Myös ulkomaalainen henkilö, jolla on Finnish Authenticator – tunnistusväline, voi tunnistaautua tekemään hakemusta



Lisää tiedot hakemuksen allekirjoittajista. Myös hakemuksen tekijä voi lisätä itsensä allekirjoittajaksi

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 ↓

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.

Allekirjoittaja

+ Lisää allekirjoittaja

Allekirjoittajat

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 ↓

Lisää itsesi allekirjoittajaksi

Kun hyväksyt hakemuksen omasta puolestasi, sinut lisätään yhdeksi hakemuksen allekirjoittajista.

Henkilötunnus
010180-953U

Nimi
Tehvo Testilä

Allekirjoitustapa
Vahva tunnistautuminen

[Hyväksy hakemus](#) [Peruuta](#)

Huom! Hakemuksen tekijä lisää itsensä allekirjoittajaksi vain, jos hän on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa.



Lisää muut allekirjoittajat ja allekirjoitustavat

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajasta vahva tunnistautuminen?

☒ Ei

☐ Kyllä

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

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

190668-953C

Nimi

Tenho Testimees

Allekirjoittajien henkilötunnukset näkyvät vain hakemuksen tekijälle



Hakemuksen tekijän tulee itse ohjeistaa vahvalla tunnistautumisella allekirjoittajat. Ohjetekstinä voi käyttää näytön ohjetta.

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

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
Tehvo Testilä, 010180-953U	Vahva tunnistautuminen	 
Tenho Testimees, 190668-953C	Vahva tunnistautuminen	 
Teija Testipaju, 010150-998J	Vahva tunnistautuminen	 

+ Lisää allekirjoittaja

+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi

[Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyvälle](#)

Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyvälle

Voit ohjeistaa tunnistautumalla hyväksyvän toimimaan seuraavasti:

1. Tunnistaudu henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi Hakemuksella valtuuttaminen -sivulle: suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen.
2. Valitse hakemus Hakemukset, joissa olet allekirjoittajana -listalta.
3. Hyväksy hakemus omalta osaltasi.

Sulje



Kun kaikki allekirjoittajat on lisätty, ne täytyy lukita.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
Tehvo Testilä, 010180-953U	Vahva tunnistautuminen	Muokkaa Poista
Tenho Testimees, 190668-953C	Vahva tunnistautuminen	Muokkaa Poista
Teija Testipaju, 010150-998J	Vahva tunnistautuminen	Muokkaa Poista

+ Lisää allekirjoittaja

+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi

Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyväle

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

Allekirjoittaja	Tapa	Tila	Muokkaa / Poista
Tehvo Testilä, 010180-953U	Vahva tunnistautuminen	✓ Hyväksytty	Muokkaa Poista
Tenho Testimees, 190668-953C	Vahva tunnistautuminen	⚠ Odottaa hyväksymistä	Muokkaa Poista
Teija Testipaju, 010150-998J	Vahva tunnistautuminen	⚠ Odottaa hyväksymistä	Muokkaa Poista

+ Lisää allekirjoittaja

+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi

Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksyväle

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 ↓

Jos lukituksen avaa ja allekirjoittajia vaihdetaan (eli yhdessä päättävää joukkoa muutetaan), täytyy mahdolliset jo valmiit vahvasti tunnistautumalla tehdyt allekirjoitukset tehdä uudestaan. Pelkkä allekirjoitustavan muutos ei aiheuta aiemmin tehtyjen allekirjoitusten mitätöitymistä, mikäli allekirjoittajajoukko ei muutu.



Valitse seuraavaksi hakemuksen lähetystapa. Sähköinen on suositeltu, jos vain mahdollinen

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

[Avaa](#)

Hakemuksen toimitaminen

Kun lähetät hakemuksen sähköisesti, sen käsittely etenee nopeammin.

Valitse hakemuksen toimitustapa

- ☒ Lähetän hakemuksen sähköisesti
- ☐ Lähetän hakemuksen postitse
- ☐ Vien hakemuksen palvelupaikkaan

Seuraava ↓

Edellinen ↑

Yhteystiedot

[Avaa](#)

HUOM! Kaikki lähetystavat eivät ole valittavissa kaikille valtuuttajille. Valitse seuraavasti:

- **Sähköinen:** Suomalaiset yritykset ja yhteisöt
- **Palvelupaikka:** Ulkomaalaiset yritykset
- **Postitse:** Ulkomaalaiset yritykset

On tärkeää, että hakemus toimitetaan käyttäen hakemukseen valittua tapaa, koska toimintaohjeet vaihtelevat valitun toimitustavan mukaan.



Yhteystiedot on pakolliset

Yhteystiedot

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

Sähköpostiosoite

Tutustu toimintaohjeisiin

Edellinen ↑

HUOM!

Tähän yhteystietoon lähetetään kuittaus, kun valtuushakemus on käsitelty ja on valmis (eli haettu valtuus on rekisteröity) tai siihen lähetetään myös mahdolliset lisätietopyynnot, jos hakemus ollut puutteellinen



Lue toimintaohjeet ja lataa ne itsellesi tarvittaessa

Toimintaohjeet vaihtelevat perustuen edellisiin valintoihisi.

Huom! Älä käytä aikaisemman hakemuksesi toimintaohjeita, koska vaatimukset ovat voineet muuttua.

Toimintaohjeet

- Varmista, että toimitat käsiteltäväksi kaikki tarvittavat asiakirjat.
- Hakemus siirtyy käsiteltäväksi vasta, kun olet merkinnyt hakemuksen valmiiksi ja hakemuksen ovat hyväksyneet kaikki allekirjoittajat, jotka on lisätty vahvalla tunnistautumisella hyväksyjiksi.
- Huomaa, että jos vaihdat allekirjoitustapaa, tarvittavat asiakirjat muuttuvat.
- Jos joku vahvalla tunnistautumisella hyväksyvistä hylkää hakemuksen, tarkista, mahdollistaako nimenkirjoitussääntö allekirjoittajien vaihtamisen. Tällöin hakemukseen tulee lisätä uudet allekirjoittajat, mikäli näiden kaikkien allekirjoittajien tulee hyväksyä hakemus uudelleen.
- Hakemus poistuu järjestelmästä 6 kuukauden kuluttua, jos sitä ei toimiteta käsiteltäväksi.
- Jos unohdit hakemuksesta jonkun asiakirjan tai huomautat virheen, voit muokata hakemusta kunnes virkailija ottaa sen käsiteltäväksi. Jos huomaat virheen myöhemmin, odota, että hakemuksen käsitellyt virkailija ottaa sinuun yhteyttä ja antaa ohjeet hakemuksen täydentämiseksi.
- Saat tiedon, kun valtuus on rekisteröity. Jos hakemuksesta ei ole tehty ohjeiden mukaisesti, käsittelyaika pitenee. Jos pyydettyjä lisätietoja ei toimiteta annettuun määräaikaan mennessä, valtuutta ei voida rekisteröidä ja hakemus hylätään.
- Kun valtuutusoikeus on rekisteröity, valtuutettu voi antaa Suomi.fi-valtuuksissa asiointivaltuuksia valituissa valtuusasioissa. Valtuutusoikeudella ei voi aloittaa vaan valtuutusoikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen tai yhteisön puolesta. Pyydä valtuutettua tutustumaan Suomi.fin ohjeisiin [Anna valtuus yrityksenä tai yhteisönä](#) -sivulla .

 Lataa ohjeet (PDF)



Liitä hakemukseen vaaditut asiakirjat. Lataa hakemus itsellesi talteen.

Tarvittavat asiakirjat

Toimita käsiteltäväksi seuraavat asiakirjat:

1. 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



Kun vaaditut liitteet on lisätty, merkitse hakemus valmiiksi. Sulkeminen tallettaa hakemuksen.

Hakemus siirretään käsittelyjonolle, kun olet merkinnyt hakemuksen valmiiksi ja kaikki sähköisellä tunnistautumisella allekirjoittavat ovat käyneet hyväksymällä hakemuksen omalta osaltaan.

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.

 **Nimekirjoittajat_testi.pdf**
38 KiB
Tiedosto lisätty

Poista

+ Lisää tiedosto

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

Hakemuksen valmiiksi merkitsemisen yhteydessä tekijän tulee vahvistaa, että on noudattanut annettuja ohjeita.

Vahvista hakemuksen valmiiksi merkitseminen

☐ Hakemukseen on liitetty kaikki mahdollisesti tarvittavat asiakirjat

☐ Hakemuksen voi käsitellä, kun sen ovat hyväksyneet kaikki allekirjoittajat, jotka on lisätty vahvalla tunnistautumisella hyväksyjiksi

Vahvista

Peruuta



Hakemuksen tekijä voi seurata hakemuksen käsittelyn ja allekirjoitusten tilaa omissa hakemuksissa.

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 4–6 viikkoa hakemuksen saapumisesta.

Omat hakemukset

Näet listalla omien hakemustesi tilanteen. Hakemukset näkyvät ainoastaan sinulle, kun olet tunnistautunut Suomi.fi:hin. Hakemusten käsittely etenee vasta, kun olet tehnyt tarvittavat toimenpiteet ennen vanhenemispäivää. Käsitellyt hakemukset poistuvat listalta.

Valtuushakemukset, jotka olet itse tehnyt

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Odottaa hyväksymistä allekirjoittajilta

Hakemukset, joissa olet allekirjoittajana

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Hyväksyt hakemuksen



Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksella valtuuttavat:

- Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelis-luterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- Suomalainen yhdistys, jonka nimenkirjoitussäännön mukaan yhdistystä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
- Metsäyhtymä, maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä, jonka osakkaana on toinen yhteisö (esimerkiksi kuolinpesä) tai jonka osakkailla ei ole tunnistusvälinettä (esim. pankkitunnukset) tai suomalaista henkilötunnusta
- 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 palveluita



Allekirjoittaja näkee hänen hyväksymistään odottavan hakemuksen kohdassa ”Omat hakemukset”, kun on tunnistautunut Hakemuksella valtuuttaminen -palveluun

Allekirjoittamaan pääsee klikkaamalla hakemusriviä



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 4–6 viikkoa hakemuksen saapumisesta.

Omat hakemukset

Näet listalla omien hakemustesi tilanteen. Hakemukset näkyvät ainoastaan sinulle, kun olet tunnistautunut Suomi.fi:hin. Hakemusten käsittely etenee vasta, kun olet tehnyt tarvittavat toimenpiteet ennen vanhenemispäivää. Käsitellyt hakemukset poistuvat listalta.

Hakemukset, joissa olet allekirjoittajana

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Odottaa hyväksymistä sinulta Vanhennee 9.6.2022

Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksella valtuuttavat:

- Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelisluterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- Suomalainen yhdistys, jonka nimenkirjoitussäännön mukaan yhdistystä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
- Metsäyhtymä, maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä, jonka osakkaana on toinen yhteisö (esimerkiksi kuolinpesä) tai jonka osakkailla ei ole tunnistusvälinettä (esim. pankkitunnukset) tai suomalaista henkilötunnusta
- Ulkomainen yritys, jonka kaupparekisteriin merkityillä nimenkirjoitusoikeudellisilla ei ole suomalaista henkilötunnusta tai joilla ei ole Y-tunnusta



Allekirjoittaja voi tarkastella annettavan valtuuden tiedot. Hän näkee myös ketkä muut kuuluvat allekirjoittajajoukkoon ja heidän allekirjoittamistensa tilan

Valtuushakemuksen hyväksyminen

[← TAKAISIN](#) 🚨 ODOTTAA HYVÄKSYMISTÄ SINULTA

Valtuuttaja
Janakkalan kunta, 0147510-4

Valtuutetut
Testikivi Emma, 010164-9985

Valtuustyyppi
Valtuutusoikeus

Voimassaoloaika
9.12.2021 - 8.12.2022

Valtuusasiat [Avaa kaikki](#)

[Palkkatietojen ilmoittaminen](#) Tarkenteita 1 kpl [v](#)

Valtuushakemuksen hyväksyminen

Näet listalla kaikki hakemuksen allekirjoittajat. Hyväksy tai hylkää hakemus omalta osaltasi. Jos hyväksyminen ei ole mahdollista, hakemuksen tekijä muokkaa parhaillaan allekirjoittajia. Jos hylkää hakemuksen, sitä ei voida ottaa käsiteltäväksi.

Allekirjoittaja	Tapa	Tila
Tehvo Testilä	Vahvalla tunnistautumisella hyväksyminen	✅ Hyväksytty
Tenho Testimees	Vahvalla tunnistautumisella hyväksyminen	🚨 Odottaa hyväksymistä
Teija Testipaju	Vahvalla tunnistautumisella hyväksyminen	🚨 Odottaa hyväksymistä sinulta

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

Jos allekirjoittaja hyväksyy hakemuksella olevat tiedot, hän allekirjoittaa hakemuksen omalta osaltaan painamalla "Hyväksy hakemus".

Jos allekirjoittaja hylkää hakemuksen eli ei allekirjoita sitä, hakemus ei lähde käsittelyyn, vaikka muut allekirjoittajat omalta osaltaan hakemuksen hyväksyisivätkin



Kun kaikki vahvasti tunnistautumalla allekirjoittajat ovat hyväksyneet hakemuksen (ja hakemuksen tekijä on merkinnyt hakemuksen valmiiksi), se siirtyy virkailijoiden käsittelyjonolle

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 4–6 viikkoa hakemuksen saapumisesta.

Omat hakemukset

Näet listalla omien hakemustesi tilanteen. Hakemukset näkyvät ainoastaan sinulle, kun olet tunnistautunut Suomi.fihin. Hakemusten käsittely etenee vasta, kun olet tehnyt tarvittavat toimenpiteet ennen vanhenemispäivää. Käsitellyt hakemukset poistuvat listalta.

Valtuushakemukset, jotka olet itse tehnyt

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Vastaanotettu käsiteltäväksi

Hakemukset, joissa olet allekirjoittajana

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Vastaanotettu käsiteltäväksi



Lisäohje: kuinka menetellä, jos kaikki allekirjoittajat eivät voi hyväksyä hakemusta vahvasti tunnistautumalla

- Valtuushakemus voidaan tehdä myös siten, että osa allekirjoittajista allekirjoittaa valtuushakemustulosteen käsin kynällä ja osa vahvasti tunnistautumalla tai siten, että kaikki allekirjoittavat hakemustulosteen käsin
- Käsin allekirjoittajien osalta hakemukseen tulee liittää allekirjoitetun hakemustulosteen lisäksi kopiot kaikkien käsin allekirjoittajien tunnistusasiakirjasta.
- Seuraavilla sivuilla on ohjeistettu, kuinka käsin allekirjoitusten kanssa tulee menetellä



Allekirjoittajat kohdassa valitaan käsin allekirjoittaminen ja annetaan allekirjoittajan tiedot

Allekirjoittajan henkilötunnus näkyy vain hakemuksen tekijälle

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajasta...

☒ Ei

☐ Kyllä

Hakemus käsitellään...

Hakemuksen voi...

Hakemuksen voi...

Allekirjoittaja

Tehvo Testilä, 01...

+ Lisää allekirjoittaja

Allekirjoittaja

Lukitse allekirjoittajat...

☐ Lukitse allekirjoittajat

Seuraava ↓

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

Valitse, millä henkilöasiakirjalla allekirjoittaja todistaa henkilöllisyytensä

☒ Voimassa oleva suomalainen passi tai poliisin myöntämä henkilökortti

☐ Voimassa oleva ulkomainen passi tai Euroopan talousalueen jäsenvaltion, San Marinon tai Sveitsin virallinen henkilökortti

☐ Suomalainen passi tai poliisin myöntämä henkilökortti, joka ei ole voimassa

☐ Ulkomainen passi tai Euroopan talousalueen jäsenvaltion, San Marinon tai Sveitsin virallinen henkilökortti, joka ei ole voimassa

Henkilötunnus

190668-953C

Nimi

Tenho Testimees

Lisää allekirjoittaja Peruuta



Kun kaikki allekirjoittajat on lisätty, ne lukitaan

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

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
Tehvo Testilä, 010180-953U	Vahva tunnistautuminen	 
Tenho Testimees, 190668-953C	Käsin allekirjoittaminen: Suomalainen henkilöasiakirja on voimassa	 
Teemu Testaaja, 010101-123N	Vahva tunnistautuminen	 
Testi-Teijo Testmän, 010116A9518	Käsin allekirjoittaminen: Suomalainen henkilöasiakirja ei ole voimassa	 

+ Lisää allekirjoittaja

+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi

[Ohje vahvalla tunnistautumisella hyväksymälle](#)

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 ↓

Jos lukituksen avaa ja allekirjoittajia vaihdetaan (eli yhdessä päättävää joukkoa muutetaan), täytyy mahdolliset jo valmiit vahvasti tunnistautumalla tehdyt allekirjoitukset tehdä uudestaan ja käsin allekirjoitettava hakemus on tulostettava uudelleen. Pelkkä allekirjoitustavan muutos ei aiheuta aiemmin tehtyjen allekirjoitusten mitätöitymistä, jos allekirjoittajajoukkoa ei muuteta.



Täytä muut kohdat, lue toimintaohjeet ja lataa hakemus allekirjoitettavaksi käsin allekirjoittajille

Kun olet ladannut hakemustulosteen itsellesi, voit sulkea hakemuksen allekirjoitusten ja muiden vaadittujen liitedokumenttien hankkimisen ajaksi. Hakemus tallentuu keskeneräisenä ja on löydettävissä omista hakemuksista, kun taas jatkat hakemuksen tekemistä.

Toimintaohjeet

- Allekirjoittajan, jolla ei ole voimassa olevaa henkilökorttia tai passia, tulee todistaa henkilöllisyytensä palvelupaikassa vanhentuneella henkilökortilla tai passilla tai muulla kuvallisella henkilöasiakirjalla ja vastaamalla virkailijan kysymyksiin. Hänellä tulee olla mukana hakemuksen tunnistenumero. [Palvelupaikat](#)
- Tulosta hakemus käsin allekirjoitettavaksi (PDF). Allekirjoitettu hakemus tulee skannata tai kuvata ja lisätä käsiteltäväksi toimitettaviin asiakirjoihin.
- Varmista, että toimitat käsiteltäväksi kaikki tarvittavat asiakirjat.
- Hakemus siirtyy käsiteltäväksi vasta, kun olet merkinnyt hakemuksen valmiiksi ja hakemuksen ovat hyväksyneet kaikki allekirjoittajat, jotka on lisätty vahvalla tunnistautumisella hyväksyjiksi.
- Huomaa, että jos vaihdat allekirjoitustapaa, tarvittavat asiakirjat muuttuvat.
- Jos joku vahvalla tunnistautumisella hyväksyvistä hylkää hakemuksen, tarkista, mahdollistaako nimenkirjoitussääntö allekirjoittajien vaihtamisen. Tällöin hakemukseen tulee lisätä uudet allekirjoittajat, minkä jälkeen kaikkien allekirjoittajien tulee hyväksyä hakemus uudelleen.
- Hakemus poistuu järjestelmästä 6 kuukauden kuluttua, jos sitä ei toimiteta käsiteltäväksi.
- Jos unohdit hakemuksesta jonkun asiakirjan tai huomaat virheen, voit muokata hakemusta kolmes virkailija ottaa sen käsiteltäväksi. Jos huomaat virheen myöhemmin, odota, että hakemuksen käsittelevä virkailija ottaa hakemusta yhteyttä ja antaa ohjeet hakemuksen täydentämiseksi.
- Saat tiedon, kun valtuus on rekisteröity. Jos hakemusta ei ole toimitettu virkailijalle, käsitteilyaika pitenee. Jos pyydettyjä lisätietoja ei toimiteta annettuun määräaikaan mennessä, valtuutta ei voida rekisteröidä ja hakemus hylätään.
- Kun valtuutus oikeus on rekisteröity, valtuutettu voi antaa voimassa olevia valtuuksia asiointivaltuuksia valituissa valtuutusasioissa. Valtuutus oikeudella ei voi asioida, vaan valtuutus oikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen tai yhteisön puolesta. Pyydä valtuutustutustumaan Suomi.fin ohjeisiin Anna valtuus yrityksenä tai yhteisönä -sivulla.

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

Tarvittavat asiakirjat

Toimita käsiteltäväksi seuraavat asiakirjat:

- Käsin allekirjoitettu hakemuksen tuloste
- Allekirjoittajien nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja (esim. pöytäkirjan ote tai muu luotettava selvitys toimivallasta)
- Käsin allekirjoittavan voimassa olevan suomalaisen passin tai poliisin myöntämän henkilökortin kopio (ajokortin kopio ei kelpaa liitteeksi)
- Käsin allekirjoitavalla ei ole voimassa olevaa henkilöasiakirjaa: vapaamuotoinen selvitys siitä, kuka allekirjoittajista käy erikseen todistamassa henkilöllisyytensä palvelupaikassa

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

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](#)



Tulosta lataamasi hakemus ja pyydä siihen allekirjoitukset käsin allekirjoittajilta.

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

HAKEMUS VALTUUDEN REKISTERÖIMISEKSI
SUOMI.FI-VALTUUDET

Sivu 1 / 3

Id: 51440726-4eb6-447e-9f97-1d5b650f5503 / 15.12.2021

Tietosuojaseloste: Suomi.fi

VALTUUTTAJA

Janakkalan kunta, 0147510-4

VALTUUTETTU

Testigren Klaara , 010176-9988

VALTUUSTYYPPI

Valtuutus oikeus

Valtuutus oikeuden saanut henkilö voi antaa Suomi.fi-valtuuksissa edustamasi yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön asiointivaltuuksia valituissa valtuutusasioissa (esim. yritys antaa omalle henkilöstöpäällikölleen oikeuden antaa omille työntekijöille tai tilitoimistolle asiointivaltuuksia yrityksen henkilöstöasioiden hoitamista varten). Valtuutus oikeuden saanut henkilö voi myös määrittää annettuja asiointivaltuuksia. Valtuutus oikeudella ei voi asioida asiointipalveluissa, vaan valtuutus oikeuden saaneen henkilön tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida yrityksen tai yhteisön puolesta.

VOIMASSAOLOAIKA

10.12.2021 - 09.12.2022

VALTUUSASIAT

Valtuutetulla on oikeus hoitaa seuraavia asioita:

Palkkatietojen katselu

Tällä valtuudella valtuutettu voi katsella palkkatietoihin liittyen:

- valtuuttajan perustietoja
- valtuuttajan tuottamia palkkatietoilmoituksia
- valtuuttajaa koskevia raportteja
- valtuuttajan lähettämiä ja saamia viestejä
- valtuuttajan arkistoituja asiakirjoja.

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

HAKEMUS VALTUUDEN REKISTERÖIMISEKSI
SUOMI.FI-VALTUUDET

Sivu 2 / 3

Id: 51440726-4eb6-447e-9f97-1d5b650f5503 / 15.12.2021

Tietosuojaseloste: Suomi.fi

ALLEKIRJOITTAJAT

Hakemus tulee aina allekirjoittaa. Hakemuksen voi allekirjoittaa käsin tai Suomi.fi:ssä vahvalla tunnistautumisella hyväksymällä.

Hakemuksen allekirjoittaa henkilö tai henkilöt, joiden nimenkirjoitusoikeus käy ilmi rekisteritiedoista tai hakemukseen liitettävästä asiakirjasta.

Seuraavat henkilöt allekirjoittavat hakemuksen:

TEHVO TESTILÄ
TENHO TESTIMEES
TEEMU TESTAAJA
TESTI-TEIJO TESTMÄN

Huom!
Hakemustulosteeseen on listattu kaikki hakemuksen allekirjoittajat, myös vahvalla tunnistautumisella hyväksyjät

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

HAKEMUS VALTUUDEN REKISTERÖIMISEKSI
SUOMI.FI-VALTUUDET

Sivu 3 / 3

Id: 51440726-4eb6-447e-9f97-1d5b650f5503 / 15.12.2021

Tietosuojaseloste: Suomi.fi

KÄSIN TEHTÄVÄT ALLEKIRJOITUKSET

Pyydä tähän vain käsin tehtäviä allekirjoituksia. Jokaisen allekirjoittajan osalta pakollisia tietoja ovat paikka ja aika, allekirjoitus ja nimeselvennys. Jos allekirjoittaja on enemmistö kuin sivulle mahtuu tai kaikkia allekirjoituksia ei ole mahdollista saada samaan tulosteeseen, voit kopioida tämän sivun jatkaksi muille allekirjoituksille.

Muista toimittaa käsiteltäväksi yksi kokonainen hakemus ja kaikki allekirjoitussivut.

ALLEKIRJOITUKSELLAN VAKUUTAN, ETTÄ

- olen lukenut tämän hakemuksen (tunnistenumero 117207) kokonaisuudessaan
- ymmärtän hakemuksen sisällön ja tarkoituksen
- hyväksyn kyseisten valtuuksien rekisteröinnin.

Paikka ja aika:

Allekirjoitus:

Nimeselvennys:

Paikka ja aika:

Allekirjoitus:

Nimeselvennys:

Paikka ja aika:

Allekirjoitus:

Nimeselvennys:

Paikka ja aika:

Allekirjoitus:

Nimeselvennys:

Paikka ja aika:

Allekirjoitus:

Nimeselvennys:

Näytä hakemustuloste käsin allekirjoittajille kokonaisuudessaan

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

HAKEMUS VALTUUDEN REKISTERÖIMISEKSI
SUOMI.FI-VALTUUDET

Id: 51440726-4eb6-447e-9f97-1d5b650f5503 / 15.12.2021

Tietosuojaseloste: Suomi.fi

YHTEYSTIEDOT

Mahdolliset lisätietopyynnöt käsitelystä aikana ja tieto valtuuksien rekisteröimisestä toimitetaan osoitteeseen: kirjaamo@janakkala.test

KÄSITELTÄVÄKSI TOIMITTAMINEN

Lähetäminen

Toimita kaikki tarvittavat asiakirjat käsiteltäväksi Hakemuksesta valtuuttaminen -sivun kautta: suomi.fi-valtuudet/hakemuksesta_valtuuttaminen. Näet omat hakemuksesi, kun tunnistaudut Suomi.fi:hen. Huomaa, että samaa hakemusta ei saa toimittaa eri tavoin käsiteltäväksi.



Kun olet saanut hakemustulosteeseen kaikki allekirjoitukset ja sinulla on myös muut vaaditut liitteet valmiina, palaa jatkamaan hakemuksen tekemistä

Löydät keskeneräisen hakemuksesi tunnistautumalla Hakemuksella valtuuttaminen –palveluun, kohdasta Omat hakemukset otsikon ”Valtuushakemukset, jotka olet itse tehnyt” alta

[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 4–6 viikkoa hakemuksen saapumisesta.

Omat hakemukset

Näet listalla omien hakemustesi tilanteen. Hakemukset näkyvät ainoastaan sinulle, kun olet tunnistautunut Suomi.fi:hin. Hakemusten käsittely etenee vasta, kun olet tehnyt tarvittavat toimenpiteet ennen vanhenemispäivää. Käsittelyt hakemukset poistuvat listalta.

Valtuushakemukset, jotka olet itse tehnyt

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117207	Janakkalan kunta	Testigren Klaara	Tee hakemus valmiiksi Vanhennee 10.6.2022
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Vastaanotettu käsiteltäväksi

Hakemukset, joissa olet allekirjoittajana

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117207	Janakkalan kunta	Testigren Klaara	Hyväksyt hakemuksen
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Vastaanotettu käsiteltäväksi



Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksella valtuuttavat:

- Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelis-luterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- Suomalainen yhdistys, jonka nimenkirjoitusäännön mukaan yhdistystä edustaa kaksi tai useampi henkilö yhdessä
- Metsäyhtymä, maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä, jonka osakkaana on toinen yhteisö (esimerkiksi kuolinpesä) tai jonka osakkailla ei ole tunnistusvälinettä (esim. pankkitunnukset) tai suomalaista henkilötunnusta



Mene hakemuksen loppuosaan liittämään allekirjoitettu hakemustuloste ja muut liitteet

Tarvittavat asiakirjat

Toimita käsiteltäväksi seuraavat asiakirjat:

1. Käsien allekirjoitettu hakemuksen tuloste
2. Allekirjoittajien nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja (esim. pöytäkirjan ote tai muu luotettava selvitys toimivallasta)
3. Käsien allekirjoittavan voimassa olevan suomalaisen passin tai poliisin myöntämän henkilökortin kopio (ajokortin kopio ei kelpaa liitteeksi)
4. Käsien allekirjoittavalla ei ole voimassa olevaa henkilöasiakirjaa: vapaamuotoinen selvitys siitä, kuka allekirjoittajista käy erikseen todistamassa henkilöllisyytensä palvelupaikassa

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

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](#)



Hakemus ei ole vielä valmis

Voit toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi vasta, kun olet tehnyt seuraavat asiat:

- Lisää tarvittavat asiakirjat

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

[Sulje](#)

[Poista](#)



Merkitse hakemus valmiiksi vasta kaikkien liitteiden lisäämisen jälkeen. Hakemus lähtee käsiteltäväksi heti, kun vahvalla tunnistautumisella hyväksyjät ovat allekirjoittaneet hakemuksen

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.

 **Hakemuksen liite 1.pdf**
38 KiB
Tiedosto lisätty

 Poista

 **Nimekirjoittajat_testi.pdf**
38 KiB
Tiedosto lisätty

 Poista

 Lisää tiedosto

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

Vahvista hakemuksen valmiiksi merkitseminen

☐ Hakemukseen on liitetty kaikki mahdollisesti tarvittavat asiakirjat

☐ Hakemuksen tuloste on allekirjoitettu käsin

☐ Hakemuksen voi käsitellä, kun sen ovat hyväksyneet kaikki allekirjoittajat, jotka on lisätty vahvalla tunnistautumisella hyväksyjiksi

Vahvista

Peruuta



Hakemuksen tekijä voi seurata hakemuksen käsittelyn ja allekirjoitusten tilaa omissa hakemuksissa.

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 4–6 viikkoa hakemuksen saapumisesta.

Omat hakemukset

Näet listalla omien hakemustesi tilanteen. Hakemukset näkyvät ainoastaan sinulle, kun olet tunnistautunut Suomi.fihin. Hakemusten käsittely etenee vasta, kun olet tehnyt tarvittavat toimenpiteet ennen vanhenemispäivää. Käsitellyt hakemukset poistuvat listalta.

Valtuushakemukset, jotka olet itse tehnyt

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Odottaa hyväksymistä allekirjoittajilta

Hakemukset, joissa olet allekirjoittajana

Tunnistenumero	Valtuuttaja	Valtuutettu	Tila
117156	Janakkalan kunta	Testikivi Emma	Hyväksyit hakemuksen



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 osakkaana on toinen yhteisö (esimerkiksi kuolinpesä) tai jonka osakkailla ei ole tunnistusvälinettä (esim. pankkitunnukset) tai suomalaista henkilötunnusta
- Ulkomainen yritys, jonka kaupparekisteriin merkityillä nimenkirjoitusoikeudellisilla ei ole suomalaista henkilötunnusta tai joilla ei ole Y-tunnusta
- Liikkeen- tai ammatinharjoittajia, maa- tai metsätaloudenharjoittajia, ioka ei voi käyttää sähköisiä palveluita

Kun hakemus on käsitelty ja valtuudet on rekisteröity, hakemus häviää omista hakemuksista



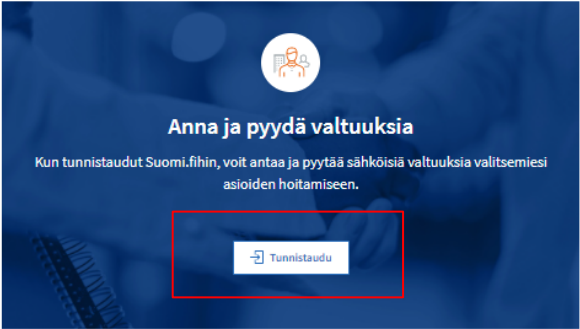
Kun virkailijavaltuuttamispalvelu ilmoittaa, että hakemus on käsitelty ja on valmis, valtuuttamisoikeuden saanut henkilö pääsee valtuuttamaan muita (ml. tarvittaessa itsensä) asiointivaltuuksilla.

Suomi.fi Suomeksi (FI) Tunnistaudu VALUO

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

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

Valtuudet



Anna ja pyydä valtuuksia

Kun tunnistaudut Suomi.fihin, voit antaa ja pyytää sähköisiä valtuuksia valitsemiesi asioiden hoitamiseen.

[Tunnistaudu](#)

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fihin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittelemäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Virkailijavaltuuttamispalvelu

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

[Siirry hakemuksella valtuuttamiseen](#)

Ohjeet

Valtuusasiat ja palvelut

- Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat

Henkilön puolesta asiointi

- Toisen henkilön puolesta asiointi
- Anna asiointivaltuus henkilönä
- Pyydä asiointivaltuus henkilönä

Yrityksen puolesta asiointi

- Yrityksen tai yhteisön puolesta asiointi
- Anna valtuutus yrityksenä tai yhteisönä
- Pyydä valtuutus yrityksenä tai yhteisönä

Yleistä

- Usein kysyttyä valtuuksista
- Valtuuksien sanasto

Huom! Valtuutusoikeus ei vielä mahdollista asiointia

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus:	010164-9985
Sukunimi:	Testikivi
Etunimet:	Emma
Kotikunta:	Vaasa
Lähiosoite:	Esimerkkikuja 12-14 A 5 , 65100 VAASA

[Jatka palveluun](#)

[Keskeytä siirtyminen](#)



Suomi.fi-valtuuksiin tunnistautumisen jälkeen pitää valita ”Yrityksen valtuudet”

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)

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fi:hin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittämäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Virkailijavaltuuttamispalvelu

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

[Omat hakemukset](#)

Ohjeet

Valtuusasiat ja palvelut

- > Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- > Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat

Henkilön puolesta asiointi

- > Toisen henkilön puolesta asiointi
- > Anna asiointivaltuus henkilönä
- > Pyydä asiointivaltuus henkilönä

Yrityksen puolesta asiointi

- > Yrityksen tai yhteisön puolesta asiointi
- > Anna valtuus yrityksenä tai yhteisönä
- > Pyydä valtuus yrityksenä tai yhteisönä

Yleistä

- > Usein kysyttyä valtuuksista
- > Valtuuksien sanasto

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.

Valittavissa olevat yritykset (1)

Janakkalan kunta

0147510-4

Valitse

[Keskeytä](#)

[Vahvista ja jatka asiointipalveluun](#)



Valtuuttaminen voi nyt alkaa kunnan puolesta niissä asioissa, joihin valtuutusosoikeus antaa oikeuden

Valtuudet

Emma Testikivi, asioit yrityksen Janakkalan kunta puolesta.

Lopeta yrityksen puolesta asiointi

Anna valtuus

Voimassaolevat

- ANNETUT VALTUUDET
- SAADUT VALTUUDET
- Valtuuspyynnöt
- VASTAANOTETUT PYYNNÖT
- LÄHETETYT PYYNNÖT
- Arkisto
- PÄÄTTYNEET VALTUUDET

Annetut valtuudet OHJEITA

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

Haku

Osapuolen nimi tai tunniste, valtuusasia tai valtuuden tarkenne

Kirjoita nimi tai muu hakusana

Näytä lisää hakuvalintoja

Hae Tyhjennä Lataa kaikki tiedostona (CSV)

0 valtuutettua, 0 valtuutta

Listan järjestys Uusimmat ensin

Näytä sivulla 10

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

HUOM! Valtuutusosoikeus ei vielä oikeuta asiointiin, vaan valtuutusosoikeudellisen tulee antaa asiointivaltuus tarvittaessa myös itselleen.

Myöskään edustajan valtuutusosoikeus ei oikeuta asiointiin, vaan edustajan valtuutusosoikeudellisen tulee antaa edustamisvaltuus myös itselleen.

Tutustu tarvittaessa eri valtuustyypppeihin Suomi.fi-valtuudet –ohjeissa:

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista/anna-valtuus-yrityksena-tai-yhteisona>



Valtuudet –palvelun yleisohjeistus

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



Ongelmia?

Yritykset ja yhteisöt:

- Organisaatioiden asiakaspalvelu, josta voi kysyä esimerkiksi:
 - Miten voin organisaationa tehdä Suomi.fi-valtuutuksen?
 - Miten toimin ongelmatilanteessa?
- Puhelin: +358 295535115
- Sähköposti: organisaatiopalvelut@dvv.fi
- Palveluajat:
 - maanantai-perjantai 10.00–15.00

Kansalaiset:

- Kansalaisneuvonnan puhelinpalvelu, PUHELINASIOINTI
- Voit ottaa Kansalaisneuvontaan yhteyttä puhelimitse. Puhelinpalvelu toimii myös ulkomailta käsin.
- Puhelin; +358 295000 Puhelu on maksullinen.
- Palveluajat
 - maanantai-perjantai 8.00–21.00
 - lauantai 9.00–15.00