


Asiointipalveluiden käyttöönotto

Ohjeessa kuvattu toiminnallisuus on käytettävissä Katso-tunnisteen haltijalla, jonka tunnisteeseen on liitetty hallinto- tai pääkäyttäjäominaisuus.

Palveluntarjoaja voi toteuttaa Katso-palveluun vapaita tai luvanvaraisia asiointipalveluita viranomaisten säännöllisten palveluiden lisäksi.





Asiointipalvelun käyttöönotto on edellytys sille, että organisaation edustajat voivat käyttää kyseistä asiointipalvelua.

Kirjaudu Katso-palveluun osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi>.

 På svenska | In English

Katso-palvelun uusi etusivu on otettu käyttöön 13.12.2016. Tärkeimpiä toimintoja on tuotu sivulla paremmin esille ja visuaalisuutta on lisätty.

[Kirjaudu palveluun](#)
(Hallinnoi tietoja ja valtuuksia)

 Perusta Katso-tunniste Voit perustaa organisaatiollesi pääkäyttäjän, jos sinulla on nimenkirjoitusoikeus.	 Salasanat ja lukkiutunut tunniste Voit avata lukkiutuneen tunnisteen tai uusia salasanasi.	 Vahvenna Katso-alitunniste Voit vahventaa Katso-alitunnisteesi Katso-tunnisteeksi.	 Siirrä pääkäyttäjyys itsellesi Voit siirtää pääkäyttäjyden nykyiseltä pääkäyttäjältä itsellesi.
---	--	--	---

Katso-palvelu

Katso-organisaatiotunnistus ja valtuushallinta on Väestötietokeskuksen maksuton palvelu organisaatioiden tunnistamiseen sähköisessä asiointissa [laki hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista (571/2016)].

Katso-palvelussa organisaation edustaja voi perustaa Katso-tunnisteen sekä hallinnoida organisaation tietoja, alitunnisteita ja valtuuksia.

Verohallinto tuottaa palvelua 31.12.2016 asti (laki 503/2010, laki 1247/2013 2 a §). Väestötietokeskus toimii palveluntuottajana 1.1.2017 alkaen (laki 571/2016 27.4 §).

Palvelusta vastuullisen viranomaisen muutoksen vuoksi palvelun käyttöehdot ja tietosuojaseloste on päivitetty vastaamaan tilannetta 1.1.2017 alkaen.

Muutos ei edellytä toimia Katso-palvelua hyödyntäviltä organisaatioilta tai palvelun käyttäjiltä.

Verohallinnon vastauspankki

|| Miten haen organisaationi Katso-pääkäyttäjyyttä?

Voit perustaa Katso-pääkäyttäjyyden kahdella tavalla:

Jos sinulla on jo Katso-tunniste, voit perustaa pääkäyttäjyyden Katso-palvelussa valitsemalla 'Kirjaudu palveluun'. Sisäänkirjautumisen jälkeen valitse sivun vasemmasta yläreunasta Tunniste-otsikon alta 'Uusi pääkäyttäjyys'.

Jos sinulla ei vielä ole Katso-tunnistetta, voit perustaa pääkäyttäjyyden Katso-palvelussa valitsemalla 'Perusta Katso-tunniste'. Voit tunnistautua palvelussa henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksillasi. Pääkäyttäjyyttä perustaessasi tarvitset tulostinta.

Huomioithan, että pääkäyttäjyyttä varten sinulla tulee olla nimenkirjoitusoikeus organisaatiossa.

[Lisää kysymyksiä ja vastauksia](#)

Aktivoi Ytj.fi:ssä alustettu tunniste > Katso-tuki 029 497 040 Ohjeet >

Lisätietoa

- [Katso-roolit](#) >
- [Yritykset ja yhteisöt](#) >
- [Yhtymät ja kuolinpesät](#) >
- [Asianhoitajat](#) >
- [Ulkomaiset toimijat](#) >

Tiedotteet

- 2016.12.12 [Katso-palvelussa uusi etusivu](#)
- 2016.11.08 [Kertakäyttösalasanalistan tulostamisessa ongelmia Mac/Safari-yhdistelmällä](#)

Lisätietoja palvelusta

Asiointipalvelut ▼
Tilastoja ▼

Tietosuojaseloste
Katso-asiakasrekisteröintipisteet

Asiointipalveluiden kehittäjät
www.vero.fi/katso


Valitse Kirjaudu palveluun.

Suomeksi På svenska In English	Poistu
Tervetuloa	Tunnistautuminen
<p>Käyttämäsi palvelu vaatii sähköisen tunnistautumisen.</p>	<p>Syötä käyttäjätunnus ja kiinteä salasana.</p> <p>Käyttäjätunnus: <input type="text" value="n63s94"/></p> <p>Kiinteä salasana: <input type="password" value="....."/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Kirjaudu"/></p>
Ohjeet	
<p>Jos sinulla on Katso-tunniste, ole hyvä ja anna käyttäjätunnus ja kiinteä salasana tunnistautumista varten. Perusta tarvittaessa Katso-tunniste tai lue lisäohjeita Katso-palvelusta:</p> <p>https://yritys.tunnistus.fi</p>	

Tunnistaudu syöttämällä hallussasi oleva käyttäjätunnus ja kiinteä salasana. Valitse Kirjaudu.

Suomeksi På svenska In English	Poistu
Ohjeet	Tunnistautuminen
<p>Sinun tulee syöttää seuraava kertakäyttösalausana listaltasi. Uuden kertakäyttösalausanalistan saat Katso-palvelusta osoitteesta</p> <p>https://yritys.tunnistus.fi</p>	<p>Syötä kertakäyttösalausanalistaltasi seuraava kertakäyttösalausana.</p> <p>Salasanan järjestysnumero: 3</p> <p>Käyttäjätunnus: <input type="text" value="n63s94"/></p> <p>Kertakäyttösalausana: <input type="password" value="....."/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Edellinen"/> <input type="button" value="Kirjaudu"/></p>

Syötä pyydetty kertakäyttösalausana ja valitse Kirjaudu.

	<h2>Katso-hallinta</h2>
Oiva Ohje	
Tunniste	Tunnisteen tiedot
Tiedot Valtuutukset Uusi pääkäyttäjä	<p>Tällä näytöllä voit ylläpitää yhteystietojasi, vaihtaa kiinteän salasanan sekä tulostaa ja aktivoida kertakäyttösalausanalistan.</p>
Organisaatio	<p>Tunnisteen perustiedot</p> <p>Käyttäjätunnus: n63s94 Käyttäjätaso: Pääkäyttäjä (2)</p>
Tiedot Alitunnisteet Rooliryhmät Asiointipalvelut	<p>Haltijan tiedot</p> <p>Etunimi: Oiva Sukunimi: Ohje Henkilötunnus: 300835+980E Oletuskieli: suomi <input type="button" value="Vaihda"/></p>
Valtuutukset Uusi valtuutus Saadut valtuutukset Myönnetty valtuutukset Hallinnoi valtuutuksia	<p>Yhteystiedot</p> <p>Sähköposti *: <input type="text" value="oiva.ohje@ohje.fi"/> Matkapuhelin: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Tallenna"/></p>
Valtakirjat Uusi valtakirja Luodut valtakirjat Hyväksytyt valtakirjat Hylätyt, perutut ja vanhentuneet valtakirjat Pää- ja rinnakkaispääkäyttäjäsalausalan vaihto	<p>Kiinteän salasan vaihto</p> <p>Vanha salasana *: <input type="password"/> Uusi salasana *: <input type="password"/> Salasana uudestaan *: <input type="password"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Vaihda"/></p>
	<p>Kertakäyttösalausanalista</p> <p>Valitse salasanon lukumäärä: 40 <input type="button" value="Tulosta"/></p>
	<p>Valtuutusten käsittely</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valtuutukset otetaan vastaan ja hyväksytään automaattisesti <input type="button" value="Ohje"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Tallenna muutokset"/></p>
	<p>Tunnisteen peruuttaminen</p> <p>Haluan peruuttaa tunnisteeni. <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Peruuta tunniste"/></p>

Valitse Organisaatio – Asiointipalvelut.

Organisaatietietoihin kirjautuminen

Valitse hallintoitava organisaatio oheisesta listasta, syötä 4x4-merkkinen pää- tai rinnakkaispääkäyttäjäsalausana ja valitse Seuraava.

Organisaatio Ohje Oy (6628935-3) ▼

**** **** **** ****

Jos olet unohtanut rinnakkaispääkäyttäjäsalausanan, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään. Jos olet unohtanut pääkäyttäjäsalausanan, voit saada uuden salasanan asettamalla sen uudelleen. [Aseta salasana uudelleen.](#)

Seuraava > Peruuta

Syötä hallussasi oleva 4 x 4 merkin mittainen pää - tai rinnakkaispääkäyttäjäsalausana ja valitse Seuraava.

Asiointipalvelut-näkymässä voit hakea organisaatiosi käytössä olevia asiointipalveluita ja voit ottaa käyttöön uusia asiointipalveluita tai poistaa niitä käytöstä.

Asiointipalvelut

Asiointipalveluiden käyttöönotto

Tällä näytöllä voit hakea organisaatiosi käytössä olevia asiointipalveluita ja voit ottaa käyttöön uusia asiointipalveluita. Voit hakea asiointipalveluita palveluntarjoajan, asiointipalvelun nimen, tilan tai tyyppin mukaan.

Haku

Palveluntarjoaja Kaikki ▼

Asiointipalvelun nimi

Asiointipalvelun tila Kaikki ▼

Tyyppi Kaikki ▼

Voit hakea asiointipalveluita palveluntarjoajan, asiointipalvelun nimen, tilan tai tyyppin mukaan.

Asiointipalvelut

Asiointipalveluiden käyttöönotto

Tällä näytöllä voit hakea organisaatiosi käytössä olevia asiointipalveluita ja voit ottaa käyttöön uusia asiointipalveluita. Voit hakea asiointipalveluita palveluntarjoajan, asiointipalvelun nimen, tilan tai tyyppin mukaan.

Haku

Palveluntarjoaja VERO ▼

Asiointipalvelun nimi

Asiointipalvelun tila Kaikki ▼

Tyyppi Kaikki ▼

Palveluntarjoaja	Asiointipalvelun nimi ▲	Tyyppi	Tila	
VERO	Asiointipalvelu 1	Säännöllinen	Käytössä	<input type="button" value="Poista käytöstä"/>
VERO	Asiointipalvelu 2	Vapaa	Ei käytössä	<input type="button" value="Ota käyttöön"/>
VERO	Asiointipalvelu 3	Luvanvarainen	Ei käytössä	<input type="button" value="Ota käyttöön"/>

Asiointipalvelun tyyppi voi olla säännöllinen, vapaa tai luvanvarainen. Voit ottaa palvelun käyttöön Ota käyttöön -painikkeella tai poistaa palvelun käytöstä Poista käytöstä -painikkeella.

Säännölliset palvelut

Organisaation käytössä ovat automaattisesti kaikki viranomaisten säännöllisiksi määrittelemät asiointipalvelut. Näihin asiointipalveluihin liittyvät roolit ovat aina käytettävissä Uusi valtuutus -näkyssä.

Vapaat palvelut

Organisaatio voi ottaa käyttöön palveluntarjoajien vapaiksi määrittelemiä asiointipalveluita Ota käyttöön -painikkeella. Asiointipalvelun käyttöönoton jälkeen kyseiseen palveluun liittyvät roolit ovat käytettävissä Uusi valtuutus -näkyssä.

Luvanvaraiset palvelut

Organisaatio voi ottaa käyttöön palveluntarjoajien luvanvaraisiksi määrittelemiä asiointipalveluita. Palvelun käyttö edellyttää palveluntarjoajan myöntämää käyttö lupaa. Käyttölupien hakemisen edellytyksenä on palvelun käyttöehtojen hyväksyminen.

Asiointipalvelut

Käyttölupien hakeminen

Palveluntarjoaja	VERO
Palvelun nimi	Asiointipalvelu 3

Olet aktivoimassa luvanvaraista asiointipalvelua Heilurin luvanvarainen palvelu. Palvelun käyttö edellyttää palveluntarjoajan myöntämää käyttö lupaa.

Käyttölupien hakemisen edellytyksenä on palvelun käyttöehtojen hyväksyminen.

Lähetä käyttö lupahakemus valitsemalla Hae käyttö lupaa. Saat Katso-tunnisteesi tiedoissa olevaan sähköpostiosoitteeseen ilmoituksen hyväksytystä tai hylätystä käyttö lupahakemuksesta.

[Palvelun käyttöehdot](#)

Hyväksyn palvelun ehdot

Lähetä käyttö lupahakemus palveluntarjoajalle lukemalla ja hyväksymällä palvelun käyttöehdot ja valitsemalla Hae käyttö lupaa.

Asiointipalvelut

- Käyttö lupahakemus on lähetetty, saat sähköpostitse ilmoituksen hakemuksen käsittelyn tuloksesta*

Käyttölupien hakeminen

Palveluntarjoaja	VERO
Palvelun nimi	Asiointipalvelu 3

Olet aktivoimassa luvanvaraista asiointipalvelua Heilurin luvanvarainen palvelu. Palvelun käyttö edellyttää palveluntarjoajan myöntämää käyttö lupaa.

Käyttölupien hakemisen edellytyksenä on palvelun käyttöehtojen hyväksyminen.

Lähetä käyttö lupahakemus valitsemalla Hae käyttö lupaa. Saat Katso-tunnisteesi tiedoissa olevaan sähköpostiosoitteeseen ilmoituksen hyväksytystä tai hylätystä käyttö lupahakemuksesta.

[Palvelun käyttöehdot](#)

Hyväksyn palvelun ehdot

Saat näytön yläreunaan ilmoituksen lähetetystä käyttö lupahakemuksesta.

Asiointipalvelut

Asiointipalveluiden käyttöönotto
Tällä näytöllä voit hakea organisaatiosi käytössä olevia asiointipalveluita ja voit ottaa käyttöön uusia asiointipalveluita. Voit hakea asiointipalveluita palveluntarjoajan, asiointipalvelun nimen, tilan tai tyyppin mukaan.

Haku

Palveluntarjoaja

Asiointipalvelun nimi

Asiointipalvelun tila

Tyyppi

Palveluntarjoaja	Asiointipalvelun nimi	Tyyppi	Tila
VERO	Asiointipalvelu 3	Luvanvarainen	Käsittelyssä

Kun käyttöluvhakemus on lähetetty, eikä palveluntarjoaja ole vielä sitä käsitellyt, palvelun tila on "Käsittelyssä".

Hyväksytystä tai hylätystä käyttöluvhakemuksesta saat ilmoituksen Katso-tunnisteesi tiedoissa olevaan sähköpostiosoitteeseen.

Asiointipalvelut

Asiointipalveluiden käyttöönotto
Tällä näytöllä voit hakea organisaatiosi käytössä olevia asiointipalveluita ja voit ottaa käyttöön uusia asiointipalveluita. Voit hakea asiointipalveluita palveluntarjoajan, asiointipalvelun nimen, tilan tai tyyppin mukaan.

Haku

Palveluntarjoaja

Asiointipalvelun nimi

Asiointipalvelun tila

Tyyppi

Palveluntarjoaja	Asiointipalvelun nimi	Tyyppi	Tila
VERO	Asiointipalvelu 3	Luvanvarainen	Käytössä

Käyttöluvhakemuksen hyväksymisen jälkeen palvelun tila on "Käytössä".

Käyttöluva voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva.

Asiointipalvelut

Luvanvaraisen asiointipalvelun tiedot

Palveluntarjoaja VERO

Palvelun nimi Asiointipalvelu 3

Käyttöluva voimassa Toistaiseksi

Rooli

Rooli 1

Rooli 2

Käytössä olevan luvanvaraisen palvelun tiedot saat näkyviin **Tiedot** -painikkeella.

Luvanvaraisen asiointipalvelun tiedot -näkyvässä voit poistaa palvelun käytöstä. Voit ottaa palvelun uudelleen käyttöön ilman uutta käyttöluvhakemusta, mikäli alkuperäinen käyttöluva on vielä voimassa.