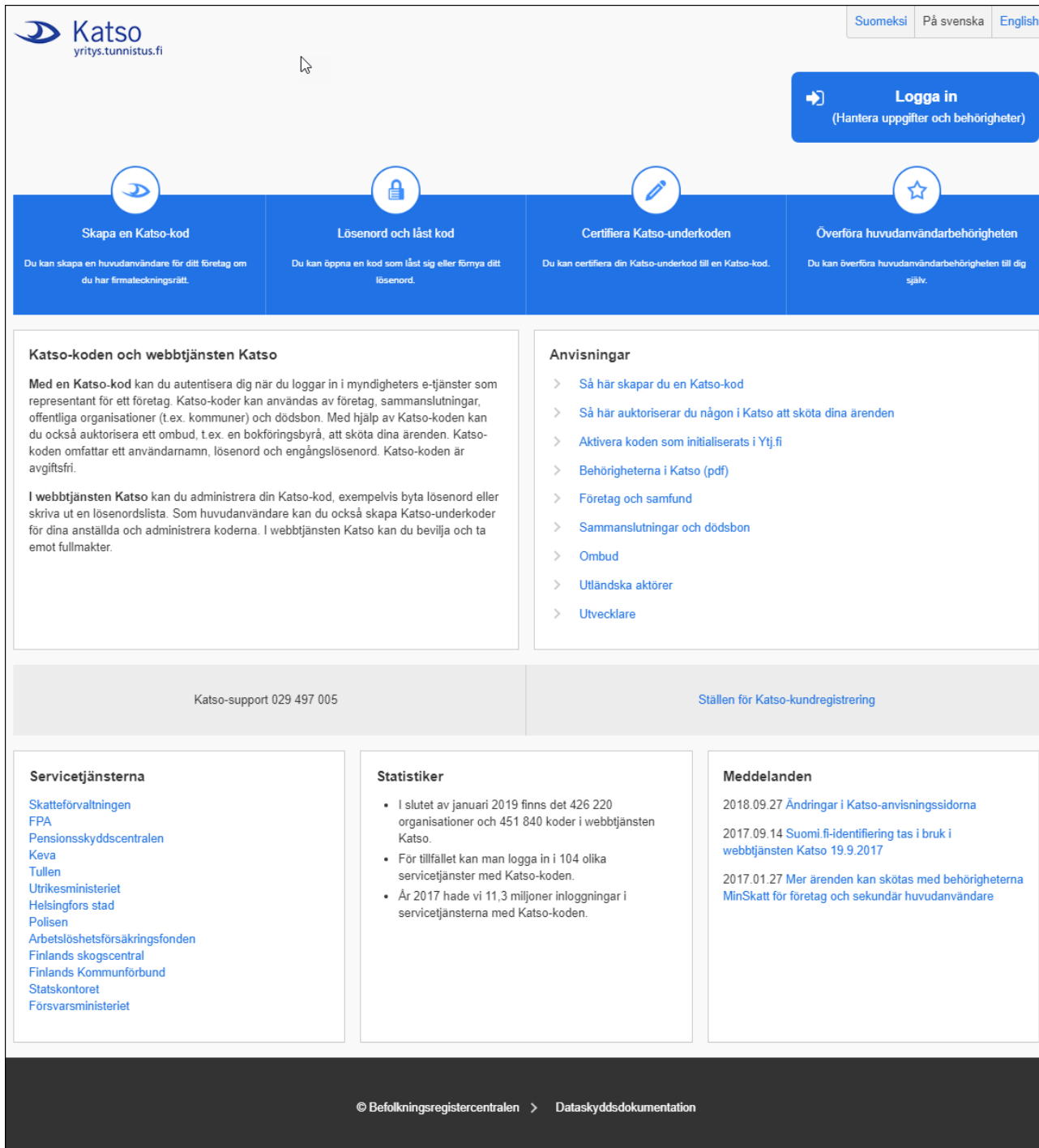


Bevilja auktoriseringar

De som har administrativa användarens eller huvudanvändarens behörighet i sin Katso-kod kan använda den nedanbeskrivna funktionen. Med denna funktion kan du bevilja en auktorisering för flera mottagare på en gång.



The screenshot shows the Katso website interface. At the top right, there are language options: 'Suomeksi', 'På svenska', and 'English'. A blue button labeled 'Logga in (Hantera uppgifter och behörigheter)' is visible. Below this is a navigation bar with four main sections: 'Skapa en Katso-kod', 'Lösenord och låst kod', 'Certifiera Katso-underkoden', and 'Överföra huvudanvändarbehörigheten'. Each section has a brief description of its function. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Katso-koden och webbtjänsten Katso' and contains two paragraphs explaining the code and service. The right column is titled 'Anvisningar' and contains a list of links for various topics. At the bottom of the main content area, there are two boxes: 'Katso-support 029 497 005' and 'Ställen för Katso-kundregistrering'. Below the main content area, there are three columns: 'Servicetjänsterna' (listing various government services), 'Statistik' (providing statistics on code usage), and 'Meddelanden' (listing recent news items). The footer contains the text '© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation'.

Katso
yrittys.tunnistus.fi

Suomeksi På svenska English

Logga in
(Hantera uppgifter och behörigheter)

Skapa en Katso-kod
Du kan skapa en huvudanvändare för ditt företag om du har firmateckningsrätt.

Lösenord och låst kod
Du kan öppna en kod som låst sig eller förnya ditt lösenord.

Certifiera Katso-underkoden
Du kan certifiera din Katso-underkod till en Katso-kod.

Överföra huvudanvändarbehörigheten
Du kan överföra huvudanvändarbehörigheten till dig själv.

Katso-koden och webbtjänsten Katso

Med en Katso-kod kan du autentisera dig när du loggar in i myndigheters e-tjänster som representant för ett företag. Katso-koder kan användas av företag, sammanslutningar, offentliga organisationer (t.ex. kommuner) och dödsbon. Med hjälp av Katso-koden kan du också auktorisera ett ombud, t.ex. en bokföringsbyrå, att sköta dina ärenden. Katso-koden omfattar ett användarnamn, lösenord och engångslösenord. Katso-koden är avgiftsfri.

I webbtjänsten Katso kan du administrera din Katso-kod, exempelvis byta lösenord eller skriva ut en lösenordslista. Som huvudanvändare kan du också skapa Katso-underkoder för dina anställda och administrera koderna. I webbtjänsten Katso kan du bevilja och ta emot fullmakter.

Anvisningar

- > Så här skapar du en Katso-kod
- > Så här auktoriserar du någon i Katso att sköta dina ärenden
- > Aktivera koden som initialiserats i Ytj.fi
- > Behörigheterna i Katso (pdf)
- > Företag och samfund
- > Sammanslutningar och dödsbon
- > Ombud
- > Utländska aktörer
- > Utvecklare

Katso-support 029 497 005

Ställen för Katso-kundregistrering

Servicetjänsterna

- Skatteförvaltningen
- FPA
- Pensionsskyddsentralen
- Keva
- Tullen
- Utrikesministeriet
- Helsingfors stad
- Polisen
- Arbetslöshetsförsäkringsfonden
- Finlands skogscentral
- Finlands Kommunförbund
- Statskontoret
- Försvarsministeriet

Statistik

- I slutet av januari 2019 finns det 426 220 organisationer och 451 840 koder i webbtjänsten Katso.
- För tillfället kan man logga in i 104 olika servicetjänster med Katso-koden.
- År 2017 hade vi 11,3 miljoner inloggningar i servicetjänsterna med Katso-koden.

Meddelanden

- 2018.09.27 [Ändringar i Katso-anvisningssidorna](#)
- 2017.09.14 [Suomi.fi-identifiering tas i bruk i webbtjänsten Katso 19.9.2017](#)
- 2017.01.27 [Mer ärenden kan skötas med behörigheterna MinSkatt för företag och sekundär huvudanvändare](#)

© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation

Öppna webbtjänsten Katso på adressen <https://yrittys.tunnistus.fi>. Välj **Logga in**.

<p>Suomeksi På svenska In English</p> <p>Välkommen</p> <p>Den tjänst som du använder kräver elektronisk autentisering.</p> <p>Hjälp</p> <p>Om du har ett användarnamn, ange användarnamnet och lösenordet för autentisering. Om du inte har något användarnamn, kan du skapa ett sådant i webbtjänsten Katso på adressen: https://yritys.tunnistus.fi</p>	<p style="text-align: right;">Stäng</p> <p>Autentisering</p> <p>Ange användarnamnet och lösenordet.</p> <p>Användarnamn: <input type="text" value="a1b2c3"/></p> <p>Lösenord: <input type="password" value="....."/></p> <p><input type="button" value="Logga in"/></p>
---	--

Autentisera dig med ditt **användarnamn** och **fast lösenord**. Välj Logga in.

<p>Suomeksi På svenska In English</p> <p>Hjälp</p> <p>Ange nästa engångslösenord på din lista. En ny lista med engångslösenord får du via webbtjänsten Katso på adressen https://yritys.tunnistus.fi</p>	<p style="text-align: right;">Stäng</p> <p>Autentisering</p> <p>Ange nästa engångslösenord på din lista med engångslösenord.</p> <p>Lösenordets ordningsnummer: 1</p> <p>Användarnamn: <input type="text" value="a1b2c3"/></p> <p>Engångslösenord: <input type="password" value="....."/></p> <p><input type="button" value="Föregående"/> <input type="button" value="Logga in"/></p>
---	---

Ange **engångslösenordet** och välj Logga in.

Välj Organisation - Auktoriseringar - Ny auktorisering.

 <p>Katso - hantering</p>		<p>Hjälp Suomeksi In English</p>
<p>Anna Asianhoitaja - Asianhoitaja Oy Byt</p>		<p>Logga ut</p>
<p>Kod</p> <p>Uppgifter</p> <p>Auktoriseringar</p> <p>Ny behörighet som huvudanvändare</p>	<p>Inloggning i organisationsuppgifterna</p> <p>Välj den organisation som du vill hantera i listan, Ange huvudanvändarens eller administrativa användarens lösenord på 4 x 4 tecken och tryck på Nästa.</p> <p>De organisationer som ännu inte har något lösenord för administrativ användare eller huvudanvändare har tagits bort från listan. Om den önskade organisationen inte visas, ange huvudanvändarens lösenord för organisationen först. Ange lösenordet.</p> <p>Organisation <input type="text" value="Asianhoitaja Oy (6620938-4)"/></p> <p><input type="password" value="...."/> <input type="password" value="...."/> <input type="password" value="...."/> <input type="password" value="...."/></p> <p>Om du har glömt den administrativa användarens lösenord, kontakta huvudanvändaren. Om du har glömt huvudanvändarens lösenord, ange ett nytt lösenord. Ange lösenordet på nytt.</p> <p><input type="button" value="Nästa >"/> <input type="button" value="Avbryt"/></p>	
<p>Organisation</p> <p>Uppgifter</p> <p>Underkoder</p> <p>Behörighetsgrupper</p> <p>Servicetjänster</p>		
<p>Auktoriseringar</p> <p>Ny auktorisering</p> <p>Mottagna auktoriseringar</p> <p>Beviljade auktoriseringar</p>		
<p>Fullmakter</p>		

Ange ditt 4 x 4 tecken långa **administrativa användarens eller huvudanvändarens lösenord** och välj Nästa.

Ny auktorisering - Auktoriserare (1/7)

[Enskild auktorisering](#)

Du håller på att bevilja en ny auktorisering. Auktorisering betyder att du ger någon annan lov att fungera som ditt företags representant. Auktoriseringsmottagare kan vara en annan organisation, Katso-kod eller en Katso-underkod.

Auktoriseringen består av en eller flera behörigheter (roller). Alla behörigheter kan inte beviljas Katso-underkoder. Auktoriseringen beviljas i sex faser:

1. Välj den organisation som beviljar auktoriseringen.
2. Välj de behörigheter som du vill att auktoriseringen ska omfatta.
3. Välj auktoriseringens giltighetstid.
4. Välj vem du vill bevilja auktoriseringen: organisation, Katso-kod, Katso-underkod eller flera olika parter.
5. Välj auktoriseringens mottagare eller välj mottagaren i listan.
6. Kontrollera sammandraget och bevilja auktorisering.
7. Du får en bekräftelse om att auktoriseringen har beviljats.

Beviljats av

Organisation Asianhoitaja Oy (6620938-4) ▼

Nästa >

Avbryt

Auktoriseringen beviljas i sju faser. Läs anvisningarna och välj den som beviljat auktoriseringen i listrutan. Tryck på Nästa.

När du vill, kan du bevilja en auktorisering med funktionen Enskild auktorisering.

Ny auktorisering - Behörigheter (2/7)

Lägg till nödvändiga behörigheter till auktoriseringen. Auktorisering kan inte beviljas utan behörigheter. Lägg alltså till minst en behörighet. Observera också att alla behörigheter inte kan beviljas Katso-underkoder.

Välj behörigheter

Tjänsteleverantör

SKATT ▼

Arbetsgivar declarations ▼

Lägg till

Behörighet

Behörighetsgrupp

ALLMÄN - Alla ▼

Lägg till

Behörigheterna

Tjänsteleverantör	Behörighet	Kan beviljas Katso-underkoder	
SKATT	Skattekonto	Nej	Ta bort
SKATT	Mervärdesskatt	Ja	Ta bort

< Föregående

Nästa >

Avbryt

Välj den tjänsteleverantör vars behörigheter du vill lägga till auktoriseringen. Välj sedan behörigheterna som läggs till.

Om du lägger till auktoriseringen en behörighetsgrupp som definierats av tjänsteleverantören (t.ex. SKATT - Alla), läggs till de behörigheter som tjänsteleverantören definierat i Katso vid den tidpunkt då auktoriseringen beviljades.

Tryck på Nästa.

Ny auktorisering - Giltighetstid (3/7)

Auktoriseringen har också en giltighetstid. Om du lämnar det nedanstående fältet tomt, är auktoriseringen giltig tills vidare utan specificerad sista dag.

Giltighetstid

Giltig (dd.mm.åååå) ...

< Föregående

Nästa >

Avbryt

Du kan ange en giltighetstid till auktoriseringen. Om du lämnar fältet tomt, gäller fullmakten tills vidare. Tryck på **Nästa**.

Ny auktorisering - Auktoriserad (4/7)

Välj den som du vill auktorisera.

Katso-kod

Du måste veta mottagarens användarnamn.

Katso-underkod

Du måste veta användarnamnet av mottagarens Katso-underkod.

Flerval

Med denna auktorisering kan du välja flera mottagare i listan. Listan omfattar de Katso-koder och Katso-underkoder som beviljats behörighet som "Företagets anställd" i det företag som är i din besittning.

Organisation

Du måste veta den mottagande organisationens kod, t.ex. organisationens FO-nummer.

< Föregående

Nästa >

Avbryt

Välj den som du vill auktorisera: **organisation, Katso-kod, Katso-underkod eller flerval**. Alternativet flerval gör det möjligt att välja flera auktoriseringsmottagare som har behörighet Företagets anställd i din organisation. Tryck på **Nästa**.

Auktorisera en organisation

Ny auktorisering - Auktoriseringstagare (5/7)

Du har valt organisation som auktoriseringsmottagare i punkt 4/7.

Var god och ange auktoriseringsmottagarens uppgifter. Om auktoriseringen gäller en organisation, måste du veta organisationens typ och kod.

Namn Ange koden och tryck på 'Kontrollera organisationen'.

Kod

< Föregående

Nästa >

Avbryt

Välj kodens typ och ange organisationsnumret. Med hjälp av **Kontrollera organisationen** kan du kontrollera att organisationen finns i Katso-systemet. Tryck på **Nästa**.

Auktorisera en Katso-kod

Ny auktorisering - Auktoriseringstagare (5/7)

Du har valt Katso-kod som auktoriseringsmottagare i punkt 4/7

Var god och ange auktoriseringsmottagarens uppgifter. Om auktoriseringen beviljas en Katso-kod, måste du veta användarnamnet av respektive Katso-kodens innehavare.

Innehavarens namn

Användarnamn [Kontrollera koden](#)

Ange namnet och användarnamnet av Katso-kodens innehavare. Med hjälp av Kontrollera koden kan du kontrollera att personen finns i Katso-systemet. Tryck på Nästa.

Auktorisera en Katso-underkod

Ny auktorisering - Auktoriseringstagare (5/7)

Du har valt Katso-underkod som auktoriseringsmottagare i punkt 4/7.

Var god och ange auktoriseringsmottagarens uppgifter. Om auktoriseringen beviljas en Katso-underkod, måste du veta användarnamnet av respektive Katso-underkod.

Innehavarens namn

Användarnamn [Kontrollera koden](#)

Ange namnet och användarnamnet av Katso-underkodens innehavare. Med hjälp av Kontrollera koden kan du kontrollera att underkoden finns i Katso-systemet. Tryck på Nästa.

Flerval

Ny auktorisering - Auktoriseringstagare (5/7)

Du har valt flerval som allokeringstyp i punkt 4/7.

Med flerval kan auktorisering beviljas flera koder på en gång. Samtliga nedanstående koder har en behörighet som företagets anställd i din organisation. Kryssmarkera rutan på den högra sidan av koden för att välja koden som auktoriseringsmottagare.

Katso-koder

Innehavarens namn	Användarnamn	Bevilja
Tiina Tunniste	abc123	<input checked="" type="checkbox"/>

Katso-underkoder

Innehavarens namn	Användarnamn	Bevilja
Aaro Alitunniste	y26g96	<input checked="" type="checkbox"/>

[Välj alla](#)

[Töm](#)

< Föregående

Nästa >

Avbryt

Du kan välja flera anställda i din organisation som auktoriseringsmottagare, dvs. sådana Katso-koder och -underkoder som har behörighet som Företagets anställd. Välj koderna i listan. Tryck på Nästa.

Ny auktorisering - Beviljande (6/7)

Du håller på att bevilja den nedanstående auktoriseringen. Var god och kontrollera uppgifterna. Välj Bevilja för att bevilja en auktorisering.

De behörigheter som visas i rött beviljas inte Katso-underkoder.

Beviljats av Asianhoitaja Oy (6620938-4)
Giltighetstid Gäller tills vidare
Behörigheter **VERO - Skattekonto**
VERO - Mervärdesskatt

Auktoriseringsmottagare:

Katso-koder

Innehavarens namn	Användarnamn	
Tiina Tunniste	abc123	Ta bort

Katso-underkoder

Innehavarens namn	Användarnamn	
Aaro Alitunniste	y26g96	Ta bort

Om auktoriseringen är i ordning, välj Bevilja. Om auktoriseringen innehåller behörigheter som du inte vill bevilja, välj Föregående.

Bevilja

< Föregående

Avbryt

Kontrollera auktoriseringens uppgifter och tryck på **Bevilja**. (Vyns innehåll beror på den auktoriseringstagare som du valde i fas 4/7, här flerval.)

Observera, att de behörigheter som visas i rött inte beviljas Katso-underkoder.

Ny auktorisering - Bekräftelse (7/7)

- Auktoriseringen beviljades med de nedannämnda uppgifterna*

Beviljats av Asianhoitaja Oy (6620938-4)
Giltighetstid Gäller tills vidare

Auktoriseringsmottagare och behörigheter:

Katso-koder	Innehavarens namn	Användarnamn
	Tiina Tunniste	abc123
Behörigheter	VERO - Skattekonto VERO - Mervärdesskatt	

Katso-underkoder	Innehavarens namn	Användarnamn
	Aaro Alitunniste	y26g96
Behörigheter	VERO - Mervärdesskatt	

Du får en bekräftelse om att auktoriseringen har beviljats. Tryck på Färdig.

Beviljade auktoriseringar

Här ser du de auktoriseringar som beviljats av din organisation och fullmakterna för elektronisk kommunikation. Du kan växla mellan vyer enligt auktoriseringens status. Du kan läsa en enskild auktoriserings uppgifter med knappen Uppgifter.

Visa :

Beviljade auktoriseringar

Status	Auktoriserad	Har beviljats	Giltig	
Aktiv	Aaro Alitunniste	21.5.2013	Gäller tills vidare	<input type="button" value="Uppgifter"/>
Aktiv	Tiina Tunniste	21.5.2013	Gäller tills vidare	<input type="button" value="Uppgifter"/>

På listan över Beviljade auktoriseringar ser du de auktoriseringar som du har beviljat och deras status. Om auktoriseringens mottagare ännu inte har tagit emot auktoriseringen, visas Väntar på bekräftelse som status.

Du kan ångra auktoriseringen genom att välja Uppgifter och Upphäv auktoriseringen.

Logga ut till slut.