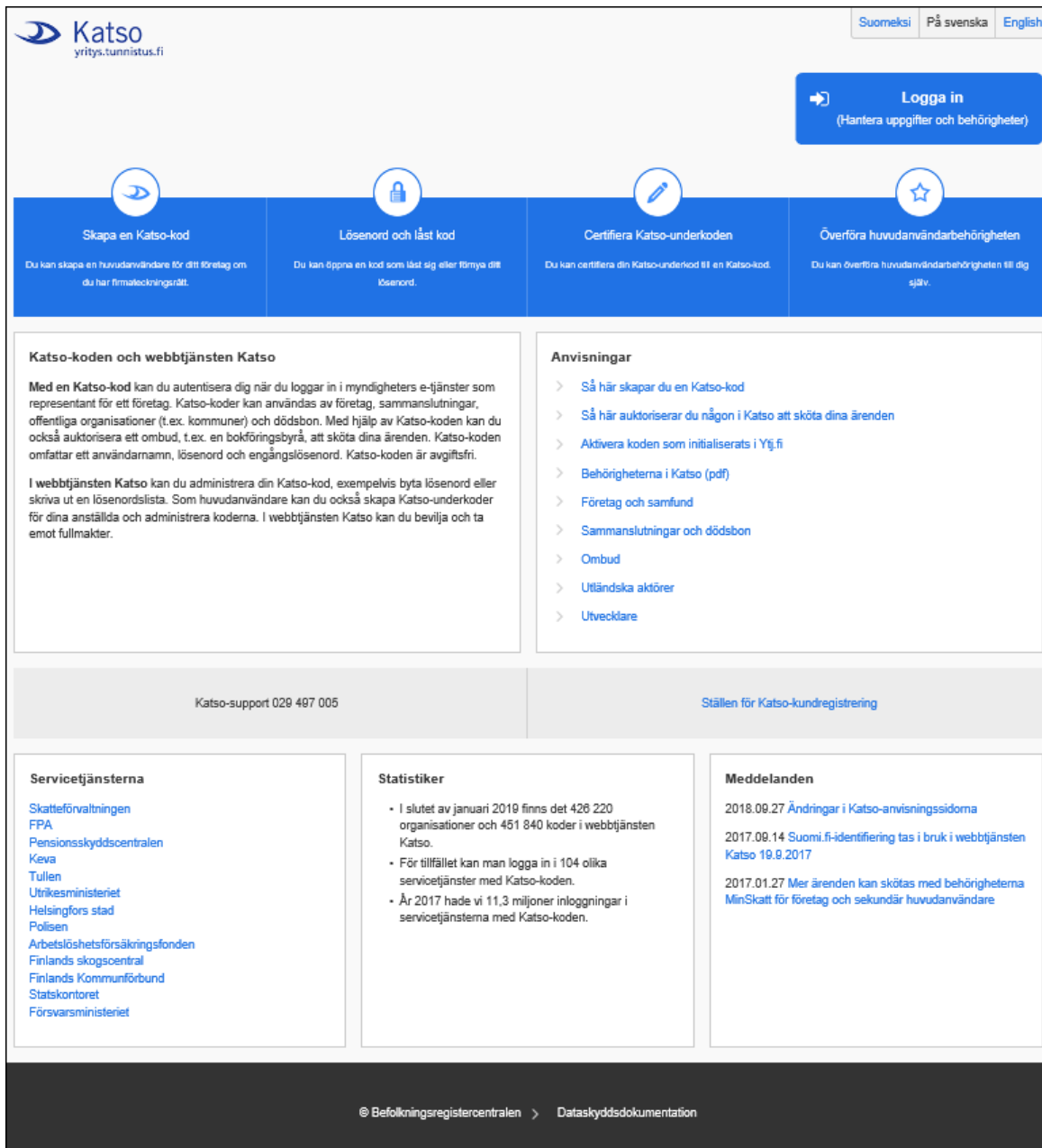


Skapa en fullmakt för elektronisk kommunikation för privatpersoner

Med hjälp av denna anvisning kan du skapa en privatpersons fullmakt för elektronisk kommunikation för din kund (i fortsättningen huvudman), om du har en Katso-kod som har en egenskap som huvudanvändare.



The screenshot shows the Katso website interface. At the top left is the Katso logo and the URL yritys.tunnistus.fi. At the top right are language selection buttons for 'Suomeksi', 'På svenska', and 'English'. A prominent blue 'Logga in' button is located in the upper right, with the subtext '(Hantera uppgifter och behörigheter)'. Below this is a navigation menu with four items: 'Skapa en Katso-kod', 'Lösenord och låst kod', 'Certifiera Katso-underkoden', and 'Överföra huvudanvändarbehörigheten'. Each item has a brief description of its function. The main content area is divided into two columns: 'Katso-koden och webbtjänsten Katso' on the left and 'Anvisningar' on the right. The 'Anvisningar' section contains a list of links for various tasks. At the bottom, there are sections for 'Service-tjänsterna' (listing various government services), 'Statistik' (providing usage statistics), and 'Meddelanden' (listing recent updates). The footer contains the text '© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation'.

Öppna Katso-tjänsten på adressen <https://yritys.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>Du kan vid behov skapa en Katso-kod eller öppna en låst kod i webbtjänsten Katso: https://yritys.tunnistus.fi</p>	<p>Stäng</p> <p>Autentisering</p> <p>Ange ditt användarnamn och ditt fasta lösenord.</p> <p>Användarnamn: <input type="text" value="a1b2c3"/></p> <p>Fast 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. Om lösenordets ordningsnummer inte finns ovanför användarbeteckningen, har dina lösenord tagit slut. Skriv ut en ny engångslösenordslista i webbtjänsten Katso på adressen https://yritys.tunnistus.fi</p>	<p>Stäng</p> <p>Autentisering</p> <p>Ange nästa engångslösenord på din lista med engångslösenord.</p> <p>Lösenordets ordningsnummer: 53</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 - Fullmakter - Ny fullmakt.

 <p>Katso yritys.tunnistus.fi</p>	<h2>Katso - hantering</h2> <p>Hjälp Suomeksi In English</p>
<p>Anna Asianhoitaja Logga ut</p> <p>Kod</p> <p>Uppgifter</p> <p>Auktoriseringar</p> <p>Ny behörighet som huvudanvändare</p> <p>Organisation</p> <p>Uppgifter</p> <p>Underkoder</p> <p>Behörighetsgrupper</p> <p>Servicetjänster</p> <p>Auktoriseringar</p> <p>Ny auktorisering</p> <p>Motta nya auktoriseringar</p>	<h3>Inloggning i organisationsuppgifterna</h3> <p>Välj i listan den organisation som du vill hantera, ange huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens lösenord på 4 x 4 tecken och klicka på Nästa.</p> <p>De organisationer som ännu inte har något lösenord för huvudanvändare eller sekundär huvudanvändare har tagits bort från listan. Om den önskade organisationen inte visas, ange huvudanvändarens eller sekundära 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 sekundära huvudanvändarens 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>

Ange ditt 4 x 4 tecken långa huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens lösenord och välj Nästa.

Fullmakt för elektronisk kommunikation

Med denna funktion kan du skapa en fullmakt för elektronisk kommunikation för din kundorganisation eller privatperson som du representerar (i fortsättningen huvudman).

Fullmakten för elektronisk kommunikation skapas i följande ordning:

1. Ange huvudmannens basuppgifter
2. Ange huvudmannens adress och representantens uppgifter
3. Välj giltighetstiden, tjänsteleverantören och behörigheterna
4. Välj ombudets kontaktuppgifter och följetext
5. Sammandrag och inlämnande av fullmakt för elektronisk kommunikation
6. Bekräftelse om inlämnandet av fullmakt för elektronisk kommunikation

Behörigheterna som antecknats i fullmakten är tillgängliga när huvudmannen eller huvudmannens representant har accepterat dem och myndigheten kontrollerat firmateckningsrätten. De accepterade behörigheterna allokeras och tas emot till Katso-koderna och underkoderna på samma sätt som behörigheter som ingår i de vanliga auktoriseringarna.

[Användarmanualerna](#) finns ett exempel på hur man skapar en fullmakt för elektronisk kommunikation (pdf).

Nästa > Avbryt

Fullmakt för elektronisk kommunikation skapas i sex faser. Läs anvisningarna och välj Nästa.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Huvudmannens basuppgifter (1/6)

Välj om vill skapa fullmakten för elektronisk kommunikation för en organisation eller en privatperson. Ange (kundorganisationens eller privatpersonens) namn och kod.

Huvudmannens namn
Huvudmannens typ

< Föregående Nästa > Avbryt

Ange huvudmannens namn, välj "Finsk personbeteckning" som typ och ange personbeteckningen. Tryck på Nästa.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Huvudmannens adresser och representantens uppgifter (2/6)

Fyll i huvudmannens kontaktuppgifter, om huvudmannen inte har registrerats i Katso. Om fullmakten accepteras av huvudmannens representant, välj "Fullmakten accepteras av representant" och fyll i representantens uppgifter.

Huvudmannens uppgifter finns ännu inte i webbtjänsten Katso. Ange kontaktuppgifterna.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn
Kod
Gatuadress *
Gatuadress 2
Postnummer *
Postanstalt *
Land *
Huvudmannens språk
E-post

Fullmakten accepteras av representanten.

< Föregående Nästa > Avbryt

Ange huvudmannens adressuppgifter. Tryck på Nästa.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Huvudmannens adresser och representantens uppgifter (2/6)

Fyll i huvudmannens kontaktuppgifter, om huvudmannen inte har registrerats i Katso. Om fullmakten accepteras av huvudmannens representant, välj "Fullmakten accepteras av representant" och fyll i representantens uppgifter.

Huvudmannens uppgifter finns ännu inte i webbtjänsten Katso. Ange kontaktuppgifterna.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn Heta Henkilö
Kod 120356+986D
Gatuadress * Yksityistie 1
Gatuadress 2
Postnummer * 00100
Postanstalt * Helsinki
Land * Finland
Huvudmannens språk Svenska
E-post heta.henkilo@email.fi
 Fullmakten accepteras av representanten.

Uppgifter om huvudmannens representant

Namn * Elma Edustaja
Kodens typ Personbeteckning
Personbeteckning * 310889-968M
Språkalternativ Svenska
E-post elma.edustaja@email.fi

< Föregående Nästa > Avbryt

Om fullmakten för elektronisk kommunikation accepteras för huvudmannen en av magistraten fastställd intressebevakare, av rättshjälppbyrån förordnad intressebevakare eller förmyndare till ett minderårigt barn, välj "Fullmakten accepteras av representanten" och ange uppgifterna om huvudmannens representant.

Huvudmannens representant kan acceptera fullmakten endast genom att besöka ett Katso-kundregistreringsställe.

Tryck på **Nästa**.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Giltighetstid och behörigheter (3/6)

Ange en giltighetstid för fullmakten, välj en tjänsteleverantör samt behörigheterna som ska läggas till. Fullmakten är serviceleverantörsspecifik. Huvudmannen eller huvudmannens representant kan inte ändra de valda behörigheterna, men vid behov kan representanten ändra giltighetstiden eller neka fullmakten.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn Heta Henkilö
Kod 120356+986D
Gatuadress Yksityistie 1
Gatuadress 2
Postnummer FI-00100
Postanstalt Helsinki
Land Finland
Huvudmannens språk Svenska
E-post heta.henkilo@email.fi

Giltighetstid

Giltig (dd.mm.åååå) 23.3.2016 ...

Behörigheter

Tjänsteleverantör SKATT ▼

<input type="checkbox"/> Arbetsgivarprestationer	<input type="checkbox"/> Palkka.fi
<input type="checkbox"/> Inkomstskattedeklaration	<input type="checkbox"/> Periodskattedeklarant
<input type="checkbox"/> Lämnare av fastighetsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/> Skattedeklaration på nätet
<input type="checkbox"/> Lämnare av jämförelseuppgifter	<input type="checkbox"/> Skattekonto
<input type="checkbox"/> Mervärdesskatt	<input type="checkbox"/> Årsanmälningar

< Föregående

Som standard för dokumentets giltighetstid anges ett år. Ange vid behov en annan giltighetstid.

Välj den tjänsteleverantör vars behörigheter du vill lägga till fullmakten. Välj sedan behörigheterna. Fullmakten kan ha endast en tjänsteleverantörs behörigheter.

Tryck på Nästa.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Kontaktuppgifter och följebrev (4/6)

Ange ditt telefonnummer och din e-postadress under ombudets kontaktuppgifter. Du kan lägga till en fritt formulerad följetext som förmedlas till huvudmannen eller till huvudmannens representant.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn Heta Henkilö
Kod 120356+986D
Gatuadress Yksityistie 1
Gatuadress 2
Postnummer FI-00100
Postanstalt Helsinki
Land Finland
Huvudmannens språk Svenska
E-post heta.henkilo@email.fi

Behörigheter som antecknats i fullmakten

Tjänsteleverantör SKATT
Behörigheter Skattedeklaration på nätet
Giltig (dd.mm.åååå) 23.3.2016

Kontaktuppgifter av ombudets representant

Namn Anna Asianhoitaja
Mobiltelefon
E-post *

Följetext

Tecken 0/1000

< Föregående Nästa > Avbryt

Kompletera kontaktuppgifterna av ombudets representant och om du vill, också en följetext.

Tryck på Nästa.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Sammandrag och inlämnande (5/6)

Kontrollera sammandragsuppgifterna noggrant. Återvänd till det föregående fönstret om du behöver korrigera uppgifterna. Om uppgifterna är rätt, skicka uppgift om fullmakten till huvudmannen eller huvudmannens representant med knappen Skicka fullmakt.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn Heta Henkilö
Kod 120356+986D
Gatuadress Yksityistie 1
Gatuadress 2
Postnummer FI-00100
Postanstalt Helsinki
Land Finland
Huvudmannens språk Svenska
E-post heta.henkilo@email.fi

Behörigheter som antecknats i fullmakten

Tjänsteleverantör SKATT
Behörigheter Skattedeklaration på nätet
Giltig (dd.mm.åååå) 23.3.2016

Kontaktuppgifter av ombudets representant

Organisationens namn Asianhoitaja Oy (6620938-4)
Ombudets namn Anna Asianhoitaja
Mobiltelefon
E-post * anna.asianhoitaja@asianhoitaja.fi

< Föregående Skicka fullmakt Avbryt

Kontrollera sammandraget. Vid behov kan du ändra uppgifterna genom att trycka på knappen Föregående.

Tryck på Skicka fullmakt.

Fullmakt för elektronisk kommunikation - Bekräftelse (6/6)

Fullmakten har nu skapats och väntar på att huvudmannen eller huvudmannens representant accepterar den samt på myndighetens kontroll. Du får ett e-postmeddelande när fullmakten har accepterats eller nekats. Huvudmannen eller hans representant har också fått ett e-postmeddelande om fullmakten.

Färdig

Fullmakten väntar på acceptans av huvudmannen eller huvudmannens representant. Du får ett e-postmeddelande om att fullmakten har accepterats eller nekats.

Tryck sedan på Färdig.

Skapade fullmakter

Du kan läsa fullmakter som din organisation har skapat tidigare och som väntar på bekräftelse.

Fullmakter som väntar på bekräftelse

Inga fullmakter som väntar på bekräftelse

Fullmakterna för privatpersoner väntar på acceptans

Huvudmannens namn	Har skapats	Behörighet(er)	Status
Heta Henkilö (120356+986D)	24.3.2015	SKATT - 1 st.	Väntar på huvudmannen <input type="button" value="Uppgifter"/>

Uppgifterna om en fullmakt som väntar på bekräftelse (acceptans) ser du i vyn Skapade fullmakter genom att trycka på knappen Uppgifter.

Logga ut till slut.