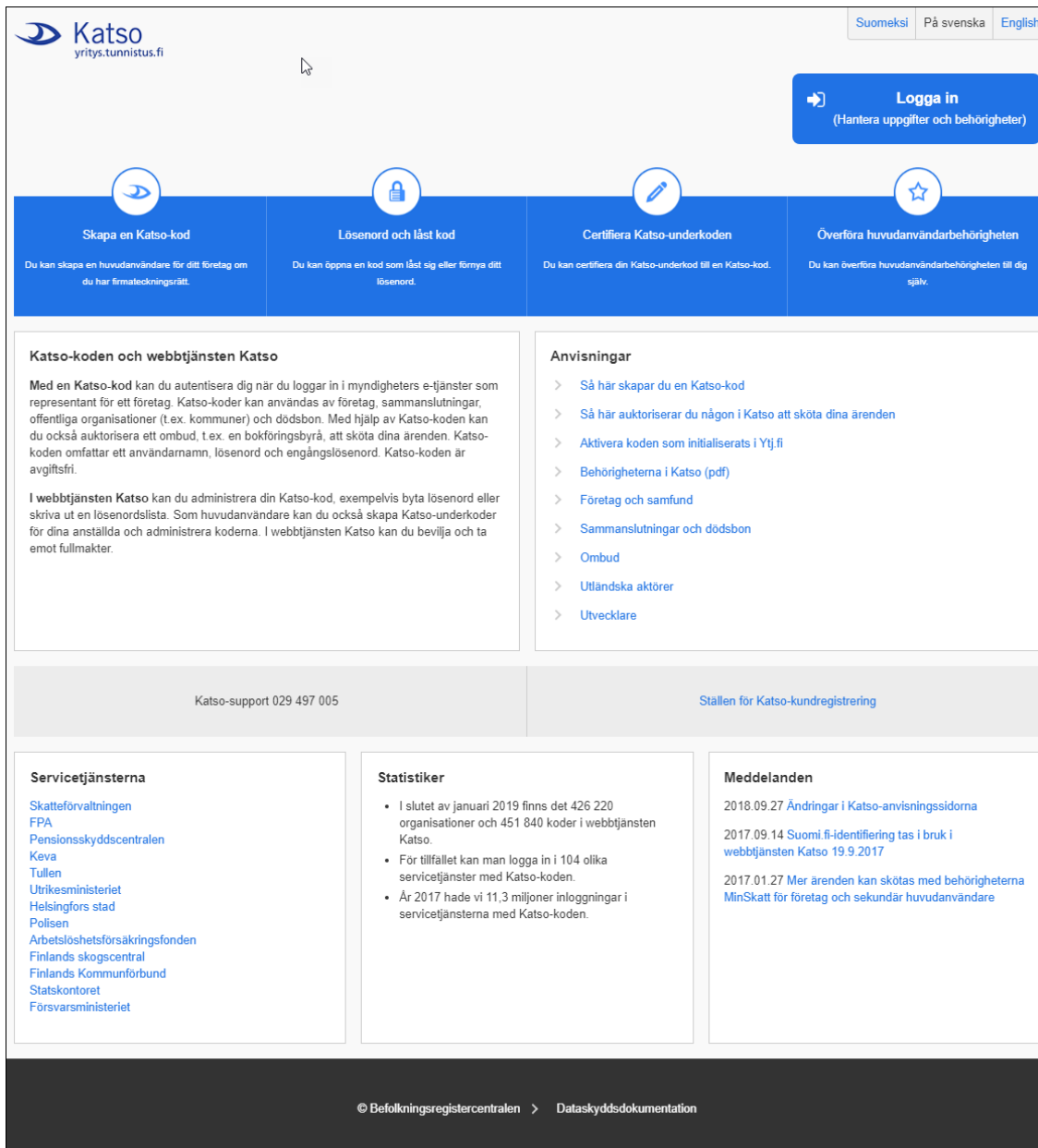


Skapa en fullmakt för elektronisk kommunikation

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



The screenshot shows the Katso website interface. At the top left is the Katso logo and the URL yritys.tunnistus.fi. On the top right, there are language selection buttons for 'Suomeksi', 'På svenska', and 'English'. A prominent blue button labeled 'Logga in' with a right-pointing arrow and the text '(Hantera uppgifter och behörigheter)' is located in the upper right area. Below this is a horizontal navigation bar with four blue buttons, each with an icon and text: 'Skapa en Katso-kod' (with a key icon), 'Lösenord och låst kod' (with a lock icon), 'Certifiera Katso-underkoden' (with a pencil icon), and 'Överföra huvudanvändarbehörigheten' (with a star icon). Below the navigation bar, the page is divided into two main columns. The left column is titled 'Katso-koden och webbtjänsten Katso' and contains two paragraphs of text explaining the service. The right column is titled 'Anvisningar' and contains a list of links with right-pointing chevrons. At the bottom of the page, there is a footer with three columns: 'Servicetjänsterna' listing various government services, 'Statistik' with a list of statistics, and 'Meddelanden' with a list of news items. The very bottom of the page has a dark grey bar with the text '© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation'.

Öppna Katso-tjänsten på adressen **yritys.tunnistus.fi**. Välj **Logga in**.


Suomeksi På svenska In English	Stäng
Välkommen	Autentisering
<p>Den tjänst som du använder kräver elektronisk 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 style="text-align: center;"><input type="button" value="Logga in"/></p>
Hjälp	
<p>Du kan vid behov skapa en Katso-kod eller öppna en låst kod i webbtjänsten Katso:</p> <p>https://yritys.tunnistus.fi</p>	

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

Suomeksi På svenska In English	Stäng
Hjälp	Autentisering
<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</p> <p>https://yritys.tunnistus.fi</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 style="text-align: center;"><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>	Hjälp Suomeksi In English
Anna Asianhoitaja		Logga ut
Kod	Inloggning i organisationsuppgifterna	
Uppgifter Auktoriseringar Ny behörighet som huvudanvändare	<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 style="text-align: right;"> <input type="button" value="Nästa >"/> <input type="button" value="Avbryt"/> </p>	
Organisation		
Uppgifter Underkoder Behörighetsgrupper Servicetjänster		
Auktoriseringar		
Ny auktorisering Mottagna auktoriseringar		

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.

[I 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 och kod. Tryck på **Nästa**.

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

Fyll i huvudmannens kontaktuppgifter, om huvudmannen ännu inte har registrerats i Katso. Ange också uppgifterna om huvudmannens representant. Huvudmannens representant kan vara antingen en finsk eller en utländsk person. Huvudmannens representant ska ha firmateckningsrätt. Om huvudmannen har flera representanter, kan du lägga till representanterna en i sänder genom att fylla i uppgifterna och trycka på "Ny representant".

Kodens typ kan vara en finsk eller en utländsk personbeteckning eller ett utländskt passnummer.

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

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn Päämies Oy
Kodtyp FO-nummer
Huvudmannens typ 6632850-0
Gatuadress *
Gatuadress 2
Postnummer *
Postanstalt *
Land *

Uppgifter om huvudmannens representant

Namn *
Kodens typ
Personbeteckning *
Språkalternativ
E-post

Ange huvudmannens adresser och uppgifter om huvudmannens representant. Tryck på Nästa. Om du vill lägga till flera huvudmannens representanter i fullmakten, välj Lägg till representant och ange uppgifterna skilt för varje representant.

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 Päämies Oy
Kodtyp FO-nummer
Kod 6632850-0
Gatuadress Kauppakatu 1
Gatuadress 2
Postnummer FI-00100
Postanstalt Helsinki
Land Finland

Uppgifter om huvudmannens representant

Namn på huvudmannens representant	Personbeteckning	E-post
Ella Edustaja	180801A962B	ella.edustaja@paamies.fi

Giltighetstid

Giltig (dd.mm.åååå)

Behörigheter

Tjänsteleverantör SKATT

Beställare av fullgöranderapporter
 Företagets MinSkatt
 Inkomstskattedeklaration
 Kontoförande institut
 Lämnare av fastighetsuppgifter
 Lämnare av jämförelseuppgifter
 Palkka.fi

Skatteförvaltningens Bilbeskattning
 Skatteförvaltningens Punktbeskattning
 Uppgiftslämnare för Skattedeklaration på nätet
 Uppgiftslämnare för skatter på eget initiativ
 Utlänningsåterbetalningssökande
 Årsanmälningar

Ange en giltighetstid för fullmakterna om du vill. Om du lämnar fältet tomt, gäller fullmakten tills vidare.

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 huvudmannens representant.

OBS! Följetexten skrivs inte ut på fullmaktssammandraget av huvudmannens utländska representant.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn	Päämies Oy
Kodtyp	FO-nummer
Kod	6632850-0
Gatuadress	Kauppakatu 1
Gatuadress 2	
Postnummer	FI-00100
Postanstalt	Helsinki
Land	Finland

Uppgifter om huvudmannens representant

Namn på huvudmannens representant	Personbeteckning	E-post
Ella Edustaja	180801A962B	ella.edustaja@paamies.fi

Behörigheter som antecknats i fullmakten

Tjänsteleverantör	SKATT
Behörigheter	Företagets MinSkatt
Giltig (dd.mm.åååå)	Gäller tills vidare

Kontaktuppgifter av ombudets representant

Namn	Anna Asianhoitaja
Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-post *	<input type="text" value="anna.asianhoitaja@asianhoitaja.fi"/>

Följetext

Tecken 0/1000

< Föregående **Nästa** > Avbryt

Komplettera 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 huvudmannens representant med knappen Skicka fullmakt. Om det finns flera huvudmannens representanter i fullmakten, ska de alla acceptera fullmakten. För huvudmannens utländska representant, skriv ut fullmakten och skicka den till representanten som ska acceptera den.

Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn	Päämies Oy
Kodtyp	FO-nummer
Kod	6632850-0
Gatuadress	Kauppakatu 1
Gatuadress 2	
Postnummer	FI-00100
Postanstalt	Helsinki
Land	Finland

Uppgifter om huvudmannens representant

Namn på huvudmannens representant	Personbeteckning	E-post
Ella Edustaja	180801A962B	ella.edustaja@paamies.fi

Behörigheter som antecknats i fullmakten

Tjänsteleverantör	SKATT
Behörigheter	Företagets MinSkatt
Giltig (dd.mm.åååå)	Gäller tills vidare

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 huvudmannens representant accepterar den samt myndighetens kontroll.

Du får ett e-postmeddelande när fullmakten har accepterats eller nekats.

Färdig

Fullmakten väntar på att huvudmannens representant accepterar den samt myndighetens kontroll. 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

Huvudman	Har skapats ▼	Behörighet(er)	Status	
Päämies Oy (6632850-0)	29.3.2017	SKATT - 1 st.	Väntar på huvudmannen	Uppgifter

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

Logga ut till slut.