


## Valtuutuksen myöntäminen


Ohjeessa kuvattu toiminnallisuus on käytettävissä Katso-tunnisteen haltijalla, jonka tunnisteeseen liittyy hallinto- tai pääkäyttäjäominaisuus. Toiminnon avulla voit myöntää valtuutuksen myös usealle vastaanottajalle kerralla.


 **Katso**  
yritys.tunnistus.fi


[Suomeksi](#) [På svenska](#) [English](#)


**Katso-ohjesivujen muutos 27.9.2018** [Lue lisää](#)

[Kirjautu 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-aitunniste**  
Voit vahventaa Katso-aitunnisteesi Katso-tunnisteeksi.

**Siirrä pääkäyttäjyys itsellesi**  
Voit siirtää pääkäyttäjyyden nykyiseltä pääkäyttäjältä itsellesi.

### Katso-tunniste ja Katso-palvelu

**Katso-tunnisteella** voit tunnistaautua yrityksen edustajana viranomaisten sähköisiin palveluihin. Yritysten lisäksi Katso-tunnistetta voivat käyttää yhtymät, julkiset organisaatiot (esimerkiksi kunnat) ja kuolinpesät. Katso-tunnisteen avulla voit myös valtuuttaa asianhoitajan, esimerkiksi tilitoimiston, asioimaan puolestasi. Katso-tunniste sisältää käyttäjätunnuksen, salasanan ja kertakäyttösalasan. Tunniste on maksuton.

**Katso-palvelussa** voit hallinnoida Katso-tunnistettasi, esimerkiksi vaihtaa salasanan tai tulostaa salasanalistan. Pääkäyttäjänä voit myös muodostaa työntekijöillesi Katso-aitunnisteita ja hallinnoida niitä. Katso-palvelussa voit myöntää ja vastaanottaa valtuutuksia.

### Ohjeet

- > [Näin perustat Katso-tunnisteen](#)
- > [Näin valtuutat Katsossa](#)
- > [Ytj.fi:ssä alustetun tunnisteen aktivointi](#)
- > [Katso-roolit \(pdf\)](#)
- > [Yritykset: ohjekooste](#)
- > [Yhtymät ja kuolinpesät: ohjekooste](#)
- > [Asianhoitajat: ohjekooste](#)
- > [Ulkomaiset toimijat: ohjekooste](#)
- > [Ohjelmistokehittäjät: ohjekooste](#)

Katso-tuki 029 497 040

[Katso-asiakasrekisteröintipisteet](#)

### Asiointipalvelut

- [Verohallinto](#)
- [Kela](#)
- [Eläketurvakeskus](#)
- [Keva](#)
- [Tulli](#)
- [Ulkoasiainministeriö](#)
- [Helsingin kaupunki](#)
- [Poliisihallinto](#)
- [Työttömyysvakuutusrahasto](#)
- [Suomen metsäkeskus](#)
- [Suomen Kuntaliitto](#)
- [Valtiokonttori](#)
- [Puolustusministeriö](#)

### Tilastoja

- 28.9.2018 Katso-palvelussa on organisaatioita 420 780 kpl ja tunnisteita 441 720 kpl.
- Katso-tunnisteella voi tällä hetkellä kirjautua 104 asiointipalveluun.
- Vuonna 2017 Katso-tunnisteella kirjaututtiin asiointipalveluihin 11,3 miljoonaa kertaa.

### Uutiset

- 2018.09.27 [Katso-ohjesivujen muutos](#)
- 2017.09.14 [Suomi.fi-tunnistus käyttöön Katso-palvelussa 19.9.2017](#)
- 2017.01.27 [Asiointioikeus Yrityksen OmaVero- ja rinnakkaispääkäyttäjä -rooleilla on laajentunut](#)

© Vaestörekisterikeskus > Tietosuojaseloste

Siirry Katso-palveluun osoitteeseen <https://yritys.tunnistus.fi>. Valitse **Kirjautu palveluun**.

1(8)

<a href="#">Suomeksi</a> <a href="#">På svenska</a> <a href="#">In English</a>	<a href="#">Poistu</a>
<b>Tervetuloa</b>	<b>Tunnistautuminen</b>
<p>Käyttämäsi palvelu vaatii sähköisen tunnistautumisen.</p>	<p>Syötä käyttäjätunnus ja salasana.</p> <p>Käyttäjätunnus: <input type="text" value="a1b2c3"/></p> <p>Salasana: <input type="password" value="••••••"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Kirjaudu"/></p>
<b>Ohjeet</b>	
<p>Jos sinulla on käyttäjätunnus, ole hyvä ja anna käyttäjätunnus ja salasana tunnistautumista varten. Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit perustaa sen Katso-palvelussa osoitteessa <a href="https://yritys.tunnistus.fi">https://yritys.tunnistus.fi</a></p>	

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

<a href="#">Suomeksi</a> <a href="#">På svenska</a> <a href="#">In English</a>	<a href="#">Poistu</a>
<b>Ohjeet</b>	<b>Tunnistautuminen</b>
<p>Sinun tulee syöttää seuraava kertakäyttösalausana listaltasi. Uuden kertakäyttösalausanalistan saat Katso-palvelusta osoitteesta <a href="https://yritys.tunnistus.fi">https://yritys.tunnistus.fi</a></p>	<p>Syötä kertakäyttösalausanalistaltasi seuraava kertakäyttösalausana.</p> <p>Salasanan järjestysnumero: 1</p> <p>Käyttäjätunnus: <input type="text" value="a1b2c3"/></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.

Valitse Organisaatio – Valtuutukset - Uusi valtuutus.

	<h2>Katso-hallinta</h2>	<a href="#">Ohje</a> <a href="#">På svenska</a>   <a href="#">In English</a>
<b>Anna Asianhoitaja</b>		<a href="#">Kirjaudu ulos</a>
<b>Tunniste</b>	<b>Organisaatietietoihin kirjautuminen</b>	
<a href="#">Tiedot</a> <a href="#">Valtuutukset</a> <a href="#">Uusi pääkäyttäjyys</a>	<p>Valitse hallinnoitava organisaatio oheisesta listasta, syötä 4x4-merkkiä pitkä hallinto- tai pääkäyttäjäsalausana ja paina Seuraava.</p> <p>Listasta on otettu pois organisaatiot, joiden hallinto- tai pääkäyttäjäsalausanaa ei vielä ole asetettu. Jos haluamaasi organisaatiota ei näy käy ensin asettamassa pääkäyttäjäsalausana ko. organisaatiolle. <a href="#">Siirry salasanan asetukseen.</a></p> <p>Organisaatio <input type="text" value="Asianhoitaja Oy (6620938-4)"/></p> <p>••••   ••••   ••••   ••••</p> <p>Jos olet unohtanut hallintokäyttäjäsalausanan, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään. Jos olet unohtanut pääkäyttäjäsalausanan, voit saada uuden salasanan asettamalla sen uudelleen. <a href="#">Aseta salasana uudelleen.</a></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Seuraava &gt;"/>   <input type="button" value="Peruuta"/> </p>	
<b>Organisaatio</b>		
<a href="#">Tiedot</a> <a href="#">Alitunnisteet</a> <a href="#">Rooliryhmät</a> <a href="#">Asiointipalvelut</a>		
<b>Valtuutukset</b>		
<a href="#">Uusi valtuutus</a> <a href="#">Saadut valtuutukset</a> <a href="#">Myönnetty valtuutukset</a>		
<b>Valtakirjat</b>		

Syötä hallussasi oleva 4 x 4 merkin mittainen **hallinto- tai pääkäyttäjäsalausana** ja valitse Seuraava.

## Uusi valtuutus - Valtuuttaja (1/7)

### [Yksittäinen valtuutus -toiminto](#)

Olet myöntämässä uutta valtuutusta. Valtuutus on tapahtuma, jossa myönnet jollekin toiselle oikeuden toimia yrityksesi edustajana. Valtuutuksen vastaanottaja voi olla toinen organisaatio, Katso-tunniste tai Katso-alitunniste.

Valtuutus muodostuu yhdestä tai useammasta roolista. Kaikkia rooleja ei voi myöntää Katso-alitunnisteille. Valtuutuksen myöntäminen on kuusivaiheinen tapahtuma:

1. Valitse organisaatio, joka myöntää valtuutuksen.
2. Valitse, mitä rooleja haluat valtuutuksessa myöntää.
3. Valitse valtuutuksen voimassaoloaika.
4. Valitse, mille taholle valtuutus myönnetään: organisaatiolle, Katso-tunnisteelle, Katso-alitunnisteelle tai usealle eri taholle.
5. Syötä valtuutuksen saaja tai valitse saaja listalta.
6. Tarkista yhteenveto ja myönnä valtuutus.
7. Saat vahvistuksen valtuutuksen myöntämisestä.

### Myöntäjä

Organisaatio

Seuraava >

Peruuta

Valtuutus myönnetään seitsemässä vaiheessa. Lue ohjeet ja valitse valtuutuksen myöntäjä valintalistalta. Valitse Seuraava.

Halutessasi voit siirtyä myöntämään valtuutuksen Yksittäinen valtuutus -toiminnolla.

## Uusi valtuutus - Roolit (2/7)

Lisää tarvittavat roolit myönnettävään valtuutukseen. Valtuutusta ei voi myöntää ilman rooleja, joten liitä vähintään yksi rooli. Huomaa myös, että Katso-alitunnisteille ei voida myöntää kaikkia rooleja.

### Roolien valinta

Palveluntarjoaja  Rooli    
Rooliryhmä

### Valitut roolit

Palveluntarjoaja	Rooli	Voidaan myöntää Katso-alitunnisteelle	
VERO	Verotili	Ei	<input type="button" value="Poista"/>
VERO	Arvonlisävero	Kyllä	<input type="button" value="Poista"/>

< Edellinen

Seuraava >

Peruuta

Valitse palveluntarjoaja, jonka rooleja haluat valtuutukseen lisätä. Valitse sitten lisättävät roolit.

Jos lisäät valtuutukseen palveluntarjoajan määrittelemän rooliryhmän (esim. VERO – Kaikki), valtuutukseen lisätään ne roolit, jotka palveluntarjoaja on määritellyt Katso-järjestelmään valtuutuksen myöntöhetkellä.

Valitse Seuraava.

### Uusi valtuutus - Voimassaoloaika (3/7)

Valtuutuksella on myös voimassaoloaika. Jos jätät alla olevan kentän tyhjäksi valtuutus on voimassa toistaiseksi ilman päättymisajankohtaa.

#### Voimassaoloaika

**Voimassa** (pp.kk.vvvv)

< Edellinen

Seuraava >

Peruuta

Voit määritellä valtuutukselle voimassaoloajan. Jos jätät kentän tyhjäksi, valtuutus on voimassa toistaiseksi. Valitse Seuraava.

### Uusi valtuutus - Valtuutettava (4/7)

Valitse taho, jolle haluat valtuutuksen myöntää.

- Katso-tunniste**  
Sinun tulee tietää vastaanottajan käyttäjätunnus.
- Katso-alitunniste**  
Sinun tulee tietää vastaanottajan Katso-alitunnisteen käyttäjätunnus.
- Monivalinta**  
Voit valita valtuutuksella useamman vastaanottajan listalta. Listalla ovat ne Katso-tunnisteen ja Katso-alitunnisteen, joille on myönnetty hallinnoimasi yrityksen "Yrityksen työntekijä" -rooli
- Organisaatio**  
Sinun tulee tietää vastaanottavan organisaation tunnus, esim. Y-tunnus.

< Edellinen

Seuraava >

Peruuta

Valitse valtuutettava: **organisaatio**, **Katso-tunniste**, **Katso-alitunniste** tai **monivalinta**. Monivalinta-vaihtoehdolla voit valita valtuutukselle useamman vastaanottajan, joilla on organisaatiosi Yrityksen työntekijä -rooli. Valitse Seuraava.

### Valtuutettavana organisaatio

#### Uusi valtuutus - Valtuutuksen saaja (5/7)

Olet valinnut kohdassa 4/7 valtuutuksen saajaksi organisaation.

Ole hyvä ja syötä valtuutuksen saajan tiedot. Organisaatiolle kohdennetussa valtuutuksessa tulee tietää kyseisen organisaation tyyppi ja tunnus.

**Nimi** Syötä tunnus ja paina 'Tarkista organisaatio'

**Tunnus** y-tunnus 6620960-8 [Tarkista organisaatio](#)

- y-tunnus
- EU VAT tunnus
- Kansallinen yritystunnus

< Edellinen

Seuraava >

Peruuta

Valitse tarvittaessa tunnuksen tyyppi ja syötä organisaation tunnus. Tarkista organisaatio -toiminnolla voit tarkistaa, että organisaatio löytyy Katso-järjestelmästä. Valitse Seuraava.

### Valtuutettavana Katso-tunniste

#### Uusi valtuutus - Valtuutuksen saaja (5/7)

Olet valinnut kohdassa 4/7 valtuutuksen saajaksi Katso-tunnisteen.

Ole hyvä ja syötä valtuutuksen saajan tiedot. Katso-tunnisteen myönnettävissä valtuutuksissa tulee tietää kyseisen Katso-tunnisteen haltijan käyttäjätunnus.

**Haltijan nimi** Anna Asianhoitaja

**Käyttäjätunnus** c1d2e3 [Tarkista tunniste](#)

< Edellinen

Seuraava >

Peruuta

Syötä Katso-tunnisteen haltijan nimi ja käyttäjätunnus. Tarkista tunniste -toiminnolla voit tarkistaa, että henkilö löytyy Katso-järjestelmästä. Valitse Seuraava.

## Valtuutettavana Katso-alitunniste

Uusi valtuutus - Valtuutuksen saaja (5/7)

Olet valinnut kohdassa 4/7 valtuutuksen saajaksi Katso-alitunnisteen.

Ole hyvä ja syötä valtuutuksen saajan tiedot. Katso-alitunnisteelle myönnettävissä valtuutuksissa tulee tietää kyseisen Katso-alitunnisteen käyttäjätunnus.

Haltijan nimi	<input type="text" value="Aaro Alitunniste"/>
Käyttäjätunnus	<input type="text" value="y26g96"/> <a href="#">Tarkista tunniste</a>

Syötä Katso-alitunnisteen haltijan nimi ja käyttäjätunnus. Tarkista tunniste -toiminnolla voit tarkistaa, että alitunniste löytyy Katso-järjestelmästä. Valitse Seuraava.

## Monivalinta

Uusi valtuutus - Valtuutuksen saaja (5/7)

Olet valinnut kohdassa 4/7 valtuutuksen kohdennuksen tyypiksi monivalinnan.

Monivalinnassa voit myöntää valtuutuksen usealle tunnisteelle kerralla. Kaikilla alla näkyvillä tunnisteilla on "Yrityksen työntekijä" -rooli edustamassasi organisaatiossa. Ruksaamalla tunnisteen oikealla puolella olevan ruudun valitset kyseisen tunnisteen valtuutuksen saajaksi.

**Katso-tunnisteet**

Haltijan nimi	Käyttäjätunnus	Myönnä
Tiina Tunniste	abc123	<input checked="" type="checkbox"/>

**Katso-alitunnisteet**

Haltijan nimi	Käyttäjätunnus	Myönnä
Aaro Alitunniste	y26g96	<input checked="" type="checkbox"/>

[Valitse kaikki](#) [Tyhjennä](#)

Voit valita valtuutuksen saajaksi useita organisaatiosi työntekijöitä eli Katso-tunnisteita ja -alitunnisteita, joilla on Yrityksen työntekijä -rooli. Valitse halutut tunnisteet luettelosta. Valitse Seuraava.

### Uusi valtuutus - Myöntäminen (6/7)

Olet myöntämässä alla näkyvää valtuutusta. Ole hyvä ja tarkista tiedot. Myöntääksesi valtuutuksen valitse Myönnä.

**Punaisella merkityjä rooleja ei myönnetä Katso-alitunnisteille.**

**Myöntäjä** Asianhoitaja Oy (6620938-4)  
**Voimassaoloaika** Voimassa toistaiseksi  
**Roolit** **VERO - Verotili**  
VERO - Arvonlisävero

#### Valtuutuksen saajat:

**Katso-tunnisteet**

Haltijan nimi	Käyttäjätunnus	
Tiina Tunniste	abc123	Poista

**Katso-alitunnisteet**

Haltijan nimi	Käyttäjätunnus	
Aaro Alitunniste	y26g96	Poista

Jos valtuutus on kunnossa, valitse Myönnä. Jos valtuutus sisältää rooleja, joita et halua myöntää, valitse Edellinen.

Tarkista valtuutuksen tiedot ja valitse **Myönnä**. (Näkymän sisältö riippuu vaiheessa 4/7 valitusta valtuutettavasta, tässä valittu monivalinta.)

Huomaa, että punaisella myönnettyjä rooleja ei myönnetä Katso-alitunnisteille.

### Uusi valtuutus - Vahvistus (7/7)

- Valtuutus on myönnetty alla olevin tiedoin*

**Myöntäjä** Asianhoitaja Oy (6620938-4)  
**Voimassaoloaika** Voimassa toistaiseksi  
**Valtuutuksen saajat ja roolit:**

**Katso-tunnisteet**

Haltijan nimi	Käyttäjätunnus
Tiina Tunniste	abc123

**Roolit** VERO - Verotili  
VERO - Arvonlisävero

**Katso-alitunnisteet**

Haltijan nimi	Käyttäjätunnus
Aaro Alitunniste	y26g96

**Roolit** VERO - Arvonlisävero

Saat vahvistuksen myönnetystä valtuutuksesta. Valitse Valmis.

## Myönnetyt valtuutukset

Tällä näytöllä näet organisaatiosi myöntämät valtuutukset ja sähköisen asioinnin valtakirjat. Voit vaihtaa näkymää valtuutuksen tilan mukaan. Yksittäisen valtuutuksen tietoja voit tarkastella Tiedot-painikkeella.

Näytä :

### Myönnetyt valtuutukset

Tila	Valtuutettu	Myönnetty ▼	Voimassa	
Aktiivinen	Aaro Alitunniste	21.5.2013	Voimassa toistaiseksi	<input type="button" value="Tiedot"/>
Aktiivinen	Tiina Tunniste	21.5.2013	Voimassa toistaiseksi	<input type="button" value="Tiedot"/>

Myönnetyt valtuutukset -listalta näet myöntämäsi valtuutukset ja niiden tilan. Jos valtuutuksen saaja ei ole vielä vastaanottanut valtuutusta, se näkyy tilassa Odottaa hyväksyntää.

Voit perua valtuutuksen halutessasi valitsemalla valtuutuksen Tiedot ja valitsemalla Peruuta valtuutus.

Lopuksi **kirjaudu ulos** palvelusta.