

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	ALLMÄNT .....	4
1.1	Avgränsningar .....	4
2	TESTKODER OCH TESTKUNDER .....	4
2.1	Testkoder .....	4
2.1.1	Testorganisationens FO-nummer och personbeteckning med firmateckningsrätt ..	4
2.1.2	Suomi.fi-fil .....	5
2.1.3	Anmälan av förmåsuppgifter .....	5
2.2	Testkunder .....	5
2.2.1	Testkunder från inkomstregistret (testiasiakkaat.pdf) .....	5
2.2.2	Utländska testkunder .....	6
2.2.3	Intressentgruppens egna testkunder .....	6
2.3	Koduppsättningar .....	7
3	INLOGGNING PÅ TESTMILJÖN FÖR INKOMSTREGISTRETS E-TJÄNST .....	7
3.1	Identifiering .....	7
4	TESTNING AV FULLMAKTER .....	9
4.1	Beviljande av fullmakter .....	9
4.2	Att utträta ärenden för flera kunder .....	13
5	NÄRMARE INFORMATION .....	14



## VERSIONSHISTORIA

Version	Datum	Beskrivning
1.0	19.2.2021	Dokumentet publicerades.

## CENTRALA TERMER OCH FÖRKLARINGAR AV DEM

Förkortning eller term	Förklaring
GDPR	EU:s allmänna dataskyddsförordning, EU general data protection regulation 2016/679.
Anmälan om inledning av testning	En blankett med vilken intressentgruppen till inkomstregistret anmäler de uppgifter som behövs för att inleda testningen och godkänner användarvillkoren för testmiljön.
E-tjänsten	En webbläsarbaserad tjänst för inkomstregistret som kan användas av inkomstregistrets informationsproducenter, informationsanvändare och inkomsttagare. Informationsproducenten kan via e-tjänsten anmäla uppgifter till inkomstregistret. Informationsanvändaren kan söka och granska de uppgifter i inkomstregistret som hen har rätt att granska.
Testmiljö för intressentgrupper	I inkomstregistrets testmiljö är det möjligt att testa den version av e-tjänsten som är i produktion eller följande utvecklingsversion.
Testkund	Aidentifierade uppgifter om en person eller en organisation som används vid inkomstregistrets intressentgruppstestning. I testkundernas uppgifter finns personbeteckning eller FO-nummer och det namn som anknyter till dessa.
Organisation som genomför testningen	Företag eller organisation som deltar i intressentgruppstestningen för inkomstregistret.



Kontaktperson för testningen	Den primära kontaktpersonen hos organisationen som genomför testningen i ärenden som gäller inkomstregisterertestningen. Organisationen kan ha endast en kontaktperson för testningen, men testningen kan genomföras av flera personer. Meddelandena och förfrågningarna som hänför sig till testningen samt testmaterialet och testadresser som behövs vid testningen skickas till kontaktpersonen.
Informationsanvändare	Aktörer som har lagstadgad rätt att få inkomstuppgifter eller annan information från inkomstregistret för att sköta sina arbetsuppgifter. Informationsanvändaren får använda uppgifter den erhållit från inkomstregistret endast för sina lagstadgade uppgifter. Informationsanvändare är t.ex. FPA, Skatteförvaltningen, försäkringsbolagen och arbetslöshetskassorna.
Informationsproducenter	Aktörer som har en lagstadgad skyldighet att anmäla uppgifter till inkomstregistret. Informationsproducenter är t.ex. arbetsgivare, förmånsbetalare och ställföreträdande betalare.
Fullmakt	Rätt att uträtta ärenden för en annan part. Organisationens firmatecknare har alla fullmakter att anmäla uppgifter för organisationen och granska de uppgifter som anmäls. En firmatecknare kan befullmäktiga en annan person eller ett annat företag att uträtta ärenden i inkomstregistret för organisationen. Fullmaktens omfattning anges med <a href="#">fullmaktskoder</a> .



## 1 ALLMÄNT

I anvisningen för intressentgruppstestning beskrivs det hur inkomstregistrets intressentgruppstestning genomförs. Anvisningar för testning av inkomstregistrets tekniska gränssnitt finns i bilaga 1, Testanvisning för de tekniska gränssnitten.

I denna testningsanvisning beskrivs testning av e-tjänsten. I anvisningen behandlas därtill bland annat inloggning till inkomstregistrets e-tjänst, fullmakter, testkoder och -material. Testningen av e-tjänsten följer samma principer och anvisningar som beskrivits i anvisningen för intressentgruppstestning.

Vi rekommenderar webbläsaren Google Chrome eller webbläsaren Microsoft Edge (version 87 eller nyare) för användningen av e-tjänsten. Vi avråder från andra webbläsare.

E-tjänstens funktioner har beskrivits i anvisningen [Bruksanvisning för inkomstregistrets e-tjänst för informationsproducenter](#). Bruksanvisningen för inkomstregistrets e-tjänst för informationsanvändare finns i Tiimeri-arbetsrummet för produktionen och den överlämnas också till en testande organisation i samband med inledning av testningen.

### 1.1 Avgränsningar

Inkomstregistret har rätt att avgränsa antalet parter som deltar i intressentgruppstestningen och innehållet i testningen. Vid behov kan inkomstregistret be om kompletterande uppgifter av en aktör som planerar att delta i testningen. Utgående från dessa bedömer man huruvida testningen är nödvändig för testaren och projektet.

I e-tjänsten kan aktörer testa både produktion och användning av information. E-tjänsten för inkomsttagare har lämnats utanför testningen.

## 2 TESTKODER OCH TESTKUNDER

### 2.1 Testkoder

#### 2.1.1 Testorganisationens FO-nummer och personbeteckning med firmateckningsrätt

E-tjänsten testas med uppgifter om en artificiell organisation eller artificiella personer. Varje intressentgrupp som deltar i testningen tilldelas **ett artificiellt FO-nummer för testorganisationen** (CustomerID) och **namn på testorganisationen** (CustomerName). Dessutom ges en artificiell **personbeteckning** för en firmatecknare i företaget. Om intressentgruppen redan tidigare har testat inkomstregistret, kan den om den så önskar använda samma FO-nummer även vid testningen av e-tjänsten och ange detta i anmälan om inledning av testningen.

Företagets firmatecknare kan logga in på testmiljön för inkomstregistrets e-tjänst utan någon separat fullmakt. Testaren loggar in på testmiljön i testorganisationens



namn och använder personbeteckningen med firmateckningsrätt från inkomstregistret. I inkomstregistrets e-tjänst visas uppgifterna om den testorganisation som kopplats till personbeteckningen.

När inkomster anmäls i e-tjänsten, är betalaren alltid det FO-nummer som har befullmäktigat den personbeteckning med vilken testaren loggat in på inkomstregistret eller för vilket testaren sköter ärenden.

### 2.1.2 Suomi.fi-fil

Utöver testorganisationens FO-nummer och personbeteckning får varje intressentgrupp som testar e-tjänsten även **10 artificiella FO-nummer med tillhörande personbeteckning** (Suomi.fi-fil). De här testkoderna kan användas efter behov, exempelvis som anställda i testorganisationen eller en bokföringsbyrå som sköter testorganisationens ärenden. De tio personbeteckningarna har firmateckningsrätt endast i det företag som de parats ihop med. När man introducerar dessa koder i testningen måste man alltså först ge behövliga fullmakter för att de ska kunna sköta ärenden för testorganisationen.

Fullmakterna ges med personbeteckningen för testorganisationens firmatecknare i testtjänsten för Suomi.fi på <https://valtuusrekisteri.test.suomi.fi/fullmakter>. Därefter kan dessa koder i Suomi.fi-filen användas för att bevilja vidare fullmakter till andra koder i Suomi.fi-filen. Det lönar sig att ta del av anvisningarna i kapitel 4 *Testning av fullmakter* innan fullmakter beviljas.

Koder i Suomi.fi-filen kan också användas för inkomsttagare vid anmälningar om inkomstuppgifter. FO-nummer i Suomi.fi-filen kan användas som inkomsttagare, om avsikten är att testa utbetalning av inkomst till ett företag.

Samma testkoder kan användas i båda miljöerna för intressentgrupptestning.

### 2.1.3 Anmälan av förmåsuppgifter

Testning av anmälan av förmåsuppgifter förutsätter att anmälan av förmåsuppgifter har bekräftats för det artificiella FO-numret. Detta görs i testmiljön för e-tjänsten med personbeteckningen för firmatecknaren i den artificiella testorganisationen.

## 2.2 Testkunder

Vid testningen används som prestationsbetalare och inkomsttagare i första hand de testkunder som inkomstregistret skapat.

### 2.2.1 Testkunder från inkomstregistret (testiasiakkaat.pdf)

Varje intressentgrupp som deltar i testningen tilldelas avidentifierade FO-nummer och personbeteckningar som den kan använda som inkomsttagare i anmälningarna om inkomstuppgifter (filen **testiasiakkaat.pdf**). Anmälningarna om inkomstuppgifter godkänns även om namnet skulle vara något annat, men helst bör de namn som uppgetts av inkomstregistret användas. De koder som anges i filen kan användas för testning av alla kanaler. Koderna kan användas i båda testmiljöerna. Intressentgruppen kan själv välja hur många inkomsttagare varje betalare med FO-nummer har. Personbeteckningarna kan fritt fogas till FO-numret.



I filen testiasiakkaat.pdf som inkomstregistret finns såväl personbeteckningar med förnamn och efternamn som FO-nummer med den juridiska personens (t.ex. Ab, Abp) namnuppgift. Filen testiasiakkaat.pdf har behandlats så att kunderna i materialet inte kan återidentifieras med hjälp av ett värde eller exempelvis en krypteringsnyckel. Materialet uppfyller således kraven i GDPR och utifrån dessa uppgifter och med användning av tilläggsuppgifter är det inte möjligt att koppla en identifierbar fysisk person till uppgifterna. Testkundernas personbeteckningar och FO-nummer har avidentifierats så att de formellt sett är av rätt typ och klarar kontrollerna. Se närmare i bilaga 5 Anvisning för avidentifiering av testmaterialet.

Om den testande organisationen vill ha mer testkunder, sänds begäran med kontaktblanketten för testning, som finns på webbplatsen inkomstregistret.fi.

### 2.2.2 Utländska testkunder

Om intressentgruppen vill testa anmälan av inkomster för enskilda utländska **inkomsttagare**, kan den ge inkomsttagaren ett artificiellt utländskt kundnummer (t.ex. typ av identifierare 4 TIN, identifierare 112233, identifierarens landskod EE). Intressentgruppen kan skapa identifieraren själv, eftersom inkomstregistret skapar en ny utländsk kund om någon kund inte hittas i databasen med den identifierare som angetts i anmälan. Identifieraren ska emellertid vara av rätt format för att man ska kunna lämna in en anmälan.

### 2.2.3 Intressentgruppens egna testkunder

Inkomstregistret kan vid behov, utöver de testkunder som inkomstregistret angett i början av testningen, föra in intressentgruppens egna avidentifierade testkunder, det vill säga inkomsttagare, i testmiljön för intressentgrupper.

Intressentgruppen kan ha ett måttligt antal egna testkunder. Allt kundmaterial som används i testningen ska vara avidentifierat, se närmare i bilaga 5, Anvisning för avidentifiering av testmaterialet.

För att testkunder ska kunna läggas till, ska intressentgruppen skicka uppgifterna som en Excel-fil till inkomstregistret med kontaktblanketten för testning. Personbeteckningarna och FO-numren ska skickas i separata filer. Uppgifterna om varje testkund ges i separata kolumner och på egen rad.

#### **Privatkunder**

För testkunder som har en personbeteckning ska följande uppgifter anges i denna kolumnordning (A,B,C):

*Personbeteckning, Förnamn, Efternamn*

#### **Företagskunder**

För testkunder som har ett FO-nummer ska följande uppgifter anges i denna kolumnordning (A,B):

*FO-nummer, Namn*



Ange den avsändande organisationens namn i filnamnet för att underlätta hanteringen av filerna. Bilda namnet på filen som sänds på följande sätt: organisationens namn – typ av nummer eller beteckningar – testkunder. Exempel:

YritysX\_henkilötunnukset\_testiasiakkaat1.xlsx, YritysX\_y\_tunn\_testiasiakkaat1.xlsx

Ge filen som sänds ett nummer så att det vid behov är möjligt sända mer filer av samma typ i fortsättningen.

Om en testkund som meddelats av intressentgruppen redan finns i miljön för intressentgruppstestningen för inkomstregistret (till exempel samma personbeteckning med annat namn), ändras inte den existerande testkundens uppgifter i miljön för intressentgruppstestningen för inkomstregistret. Intressentgruppen får ett meddelande om vilka av de testkunder den sânt som har inkluderats i miljön för intressentgruppstestningen för inkomstregistret och vilka beteckningar eller nummer som eventuellt redan fanns i miljön för intressentgruppstestningen.

### 2.3 Koduppsättningar

En beskrivning av inkomstregistrets koduppsättningar som används i intressentgruppstestningen finns under Koduppsättningar i [dokumentationen](#). En förteckning över koderna för de olika inkomstslagen för löneuppgifter finns i dokumentet Löner – Koduppsättningar – Inkomstslag. En förteckning över koderna för inkomstslagen för förmåsuppgifter finns i dokumentet Förmåner – Koduppsättningar – Inkomstslag. Felkoderna i inkomstregistret och förklaringarna av dem finns i dokumentet Koduppsättningar – Felkoder.

I de externa koduppsättningarna används produktionsmiljöns koduppsättningar. Koduppsättningarna är årsvisa. Koduppsättningarna som används i olika situationer beskrivs i beskrivningarna av innehållet i schemana. Beskrivningarna av schemana finns också på sidan [Dokumentation](#).

## 3 INLOGGNING PÅ TESTMILJÖN FÖR INKOMSTREGISTRETS E-TJÄNST

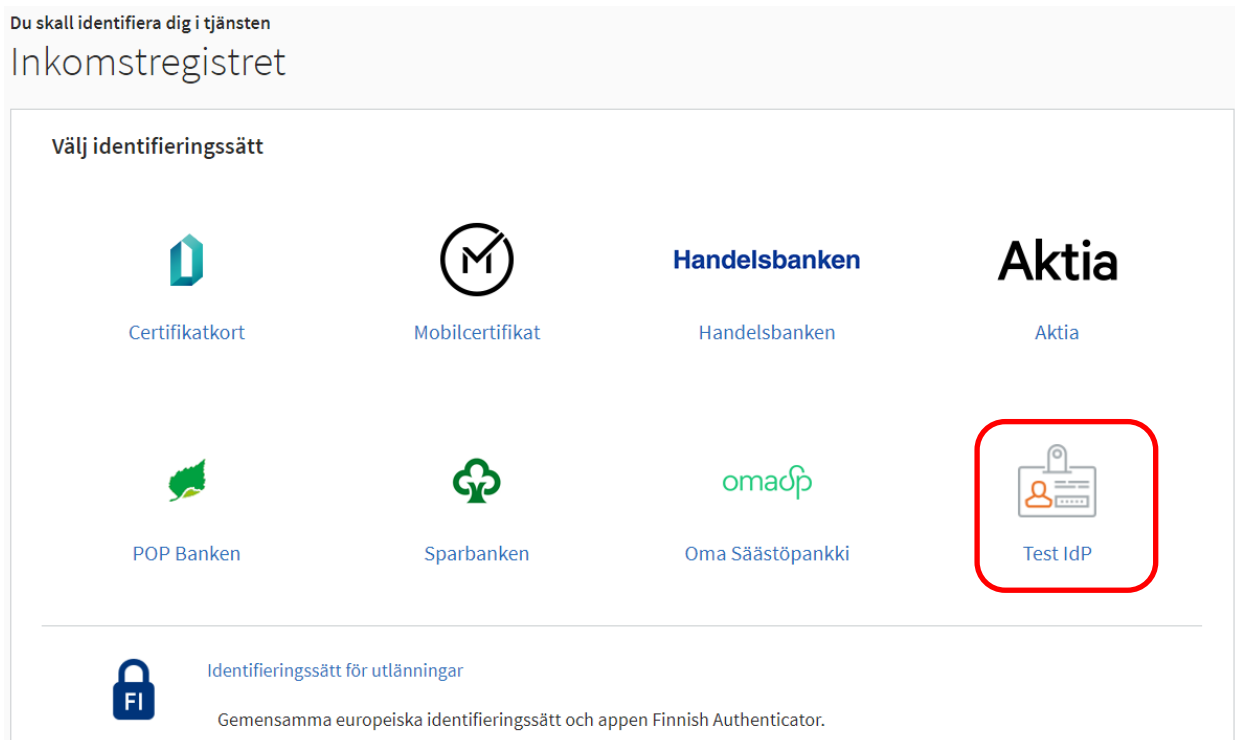
Inloggningen till testmiljön för inkomstregistrets e-tjänst sker via webbplatsen inkomstregistret.fi på [Testmiljö för inkomstregistrets e-tjänst](#).

Inloggningen till testmiljön för e-tjänsten sker med en artificiell personbeteckning som erhållits från inkomstregistret (antingen personbeteckning för testorganisationens firmatecknare eller med någon av de 10 personbeteckningar från Suomi.fi-listan som firmatecknaren gett behörighet). E-tjänsten kan testas på svenska och engelska genom att efter inloggningen ändra språket i det högra övre hörnet på sidan.

### 3.1 Identifiering

Efter att ha valt testmiljö ska testaren ange identifieringssättet ”**Test IdP**”





**Bild 1: Val av identifieringssätt.**

I vyn Testitunnistaja (Testidentifierare) ska testaren mata in den artificiella personbeteckningen från inkomstregistret i fältet "Henkilötunnus" (Personbeteckning) och därefter klicka på "Tunnistaudu" (Identifiera dig). Därefter öppnas miljön för intressentgruppstestning av inkomstregistrets e-tjänst för testaren.

**Testitunnistaja**

Testitunnistajan avulla voit tunnistaudu Suomi.fi-tunnistuksen testiympäristössä valitsemallasi testitunnisteella (henkilötunnus/SATU/ulkomaalaisen tunniste).

Löydät lisätietoja käytettävissä olevista testitunnisteista [Palveluhallinnasta](#).

1. Syötä alla olevaan kenttään vaadittu testitunniste (henkilötunnus/SATU) tai valitse ulkomaalaisen identiteetti
2. Valitse "Tunnistaudu"

Henkilötunnus

[← PALAA TUNNISTUSVÄLINEEN VALINTAAN](#)

**Bild 2: Mata in artificiell personbeteckning.**



## 4 TESTNING AV FULLMAKTER

Informationsproducenten, dvs. prestationsbetalaren, kan befullmäktiga sin arbetstare eller en annan organisation att utträta ärenden för sig i inkomstregistrets e-tjänst. Befullmäktigandet kan testas i testmiljön för e-tjänsten med de artificiella personbeteckningar och FO-nummer som intressentgruppen erhållit.

Fullmakterna beviljas i testmiljön för Suomi.fi-fullmakter. Information om fullmakter förmedlas därifrån till testmiljön för inkomstregistrets e-tjänst.

I tjänsten Suomi.fi-fullmakter kan man ge fullmakt till både företag och personer. Intressentgruppen bör tänka ut vilka fullmakter den behöver för testningen och testa sådana fullmaktsbehov som motsvarar den verkliga användningen. Efter att fullmakterna har givits på Suomi.fi kan man med en behörig personbeteckning logga in på testmiljön för inkomstregistrets e-tjänst och testa behörigheterna, det vill säga granska och lämna anmälningar för testorganisationen.

Mer information om Suomi.fi-fullmakter finns i avsnitt 4.1.

Fullmaktskoderna för en testare som utträtar ärenden för en organisation är

- Anmäla löneuppgifter
- Granska löneuppgifter
- Anmäla förmåsuppgifter
- Granska förmåsuppgifter
- Behandling av logg-, gränssnitts- och anmälningsuppgifter i anslutning till inkomstuppgifter

Anmäla löneuppgifter innehåller också fullmakten Granska löneuppgifter. Anmäla förmåsuppgifter innehåller också fullmakten Granska förmåsuppgifter.

Läs mera om [fullmaktskoder](#).

Läs mera om [identifiering](#) och [befullmäktigande](#).

### 4.1 Beviljande av fullmakter

Fullmakter beviljas i testmiljön för tjänsten Suomi.fi-fullmakter:  
<https://valtuusrekisteri.test.suomi.fi>

Fullmaktsgivaren ska vara firmatecknare i organisationen.

Se instruktionsvideo: [Så här använder du inkomstregistret – Ge fullmakt till en person eller ett företag på Suomi.fi-fullmakter \(på finska, YouTube, 3:26 min\)](#)

Logga in på testmiljön med en artificiell personbeteckning. Välj "Uträta ärenden för företag". Ange sedan det företag för vilket du vill ge fullmakten, bekräfta och fortsätt till e-tjänsten.



Giltiga

GIVNA FULLMAKTER

ERHÅLLNA FULLMAKTER

Begäran om fullmakt

MOTTAGNA BEGÄRAN

SKICKADE BEGÄRAN

Arkiv

FULLMAKTER SOM UPPHÖRT

## Givna fullmakter

ANVISNINGAR

På listan ser du alla personer, företag och samfund till vilka ditt företag eller samfund har gett en fullmakt. För att se på fullmakterna mer ingående, klicka på den befullmäktigades namn.

**Sökning**

Partens namn eller identifierare, fullmaktsärende eller fullmaktsspecifikation

Visa fler sökvillkor ▾

Sök Töm

↓ Ladda ner allt som fil (CSV)

## 3 befullmäktigade, 4 fullmakter

Lista ordning

Visa på sidan

De nyaste först ▾

10 ▾

 Välj alla 3**Bild 3: Givna fullmakter.**

Välj "Ge fullmakt".

**Bild 4: Knappen Ge fullmakt.**

Ange sedan typ av fullmakt.



Steg

- 1 Typ av fullmakt
- 2 Parter
- 3 Fullmaktsärenden
- 4 Giltighet
- ✓ Granskning
- 5 Sammandrag och bekräftelse

Steg 1/5 ANVISNINGAR

### Typ av fullmakt

Det finns fyra olika typer av fullmakter för företag, varav två gäller fullmakter som företaget själv gett och två fullmakter som företaget fått.

#### Välj vilken fullmakt du vill ge

**Ärendefullmakt**  
En person eller ett företag har rätt att uträtta ärenden åt detta företag.

**Fullmaktsrätt**  
Personen har rätt att ge ärendefullmakter i detta företags namn.

**Representationsfullmakt**  
Personen har rätt att uträtta ärenden enligt de fullmakter som ditt företag fått.

**Representantens fullmaktsrätt**  
Personen har rätt att i detta företags namn ge andra personer fullmakt att uträtta ärenden för detta enligt de fullmakter som företaget fått samt att be om att få fullmakter av andra personer eller företag.

[Avbryt](#) [Nästa →](#)

**Bild 5: Val av fullmaktstyp.**

Följande fullmaktstyper är möjliga:

**Ärendefullmakt** – jag befullmäktigar en annan part att uträtta valda ärenden för mig (Oy AB har befullmäktigat arbetstagare A eller företag B).

**Fullmaktsrätt** – jag ger personerna rätt att skapa fullmakter i detta företags namn i valda ärenden. Genom att välja detta kan fullmaktsrätt ges för sådana arbetstagare inom den egna organisationen som kan bevilja fullmakter i den egna organisationens ärenden (Oy AB har gett fullmakt för arbetstagare A att befullmäktiga arbetstagare B).

**Representationsfullmakt** – jag ger personerna rätt att uträtta valda ärenden enligt fullmakterna som beviljats detta företag (till exempel Oy AB har befullmäktigat Bokföringsbyrå XY, och bokföringsbyrån har vidare med representationsfullmakt befullmäktigat sin arbetstagare C som kan uträtta Oy AB:s ärenden).

**Representantens fullmaktsrätt** – jag ger personerna rätt att i detta företags namn befullmäktiga andra personer att sköta valda ärenden enligt fullmakterna detta företag fått. Genom att välja detta kan du ge en annan person fullmaktsrätt, och denna person kan i sin tur bevilja rättigheter att på företagets vägnar uträtta ärenden (Oy AB har befullmäktigat Bokföringsbyrå XY, och bokföringsbyrån ger arbetstagare A rätt att (representantens fullmaktsrätt) befullmäktiga andra personer som kan uträtta Oy AB:s ärenden).



Steg

- 1 Typ av fullmakt
- 2 Parter
- 3 Fullmaktsärenden
- 4 Giltighet
- ✓ Granskning
- 5 Sammandrag och bekräftelse

Steg 2/5 ANVISNINGAR

### Parter

Definiera de personer eller företag som du ger rätt att uträtta ärenden för dig. Om du vill, kan du befullmäktiga flera personer eller företag på en gång.

---

**Lägg till befullmäktigade**

eller

**Bild 6: Fullmaktsparter.**

**Fullmaktsparter** – Välj "Lägg till person" (artificiell personbeteckning) eller "Lägg till företag" (artificiellt FO-nummer).

Steg

- 1 Typ av fullmakt
- 2 Parter
- 3 Fullmaktsärenden
- 4 Giltighet
- ✓ Granskning
- 5 Sammandrag och bekräftelse

Steg 3/5 ANVISNINGAR

### Fullmaktsärenden

Välj de ärenden i vilka den befullmäktigade kan uträtta ärenden för dig. Du kan välja ett eller flera ärenden. Vänligen observera att fullmakten endast kan användas för att uträtta ärenden i de servicekanaler som använder Suomi.fi-fullmakter.

Ärendekategori Begränsa med fullmaktsärendets namn

Alla

**3 fullmaktsärenden med valda granskning**

Valj alla begränsade (3) Öppna alla

Anmälan om löneuppgifter ^

INKOMST

**Bild 7: Söka och välja fullmaktskod.**

**Fullmaktsärenden** – lägg till önskade [fullmaktskoder](#).



Steg



- 1 Typ av fullmakt
- 2 Parter
- 3 Fullmaktens ärenden
- 4 Giltighet
- ✓ Granskning
- 5 Sammandrag och bekräftelse

Steg 4/5 ANVISNINGAR

### Giltighet

Bestäm fullmaktens giltighetstid. Du kan ge fullmaktens giltighetstid som datum eller använda de givna årsalternativen.

#### Välj start- och slutdatum

Startdatum: 04.03.2021  Slutdatum: 03.03.2026 

Avbryt ← Föregående Nästa →

**Bild 8: Fullmaktens giltighetstid.**

**Giltighetstid** – Lägg till fullmaktens giltighetstid. En fullmakt är alltid tidsbegränsad.

Steg

- 1 Typ av fullmakt
- 2 Parter
- 3 Fullmaktens ärenden
- 4 Giltighet
- ✓ Granskning
- 5 Sammandrag och bekräftelse

Steg 5/5 ANVISNINGAR


### Sammandrag och bekräftelse

På listan ser du alla personer eller företag till vilka du ska ge en fullmakt. Kontrollera att uppgifterna är rätt. Efter bekräftelsen ser du fullmakterna bland givna fullmakter.

#### Fullmaktens uppgifter

Fullmaktsgivare	Befullmäktigad
Giltighetstid 04.03.2021 - 03.03.2026	Typ av fullmakt Ärendefullmakt

**Befullmäktigade (1)** Öppna alla

1 fullmakter (04.03.2021 – 03.03.2026) 

Avbryt ← Föregående Bekräfta →

**Bild 9: Sammanfatta och bekräfta fullmakten.**

**Sammandrag och bekräftelse** – Granska uppgifterna på fullmakten och bekräfta den.

## 4.2 Att uträtta ärenden för flera kunder

En part som fått fullmakt, till exempel en bokföringsbyrå, kan uträtta flera kunders ärenden i e-tjänsten. En bokföringsbyrå kan uträtta ärenden för alla kundföretag som befullmäktigat den.



- Man kan utträta ärenden för flera olika kunder med en enda identifiering.
- Då bokföringsbyrån skickar filer i laddningstjänsten, kan en fil innehålla inkomstuppgiftsmaterial av endast en kund. På samma gång kan man emellertid skicka inkomstuppgiftsmaterial av flera olika kunder förutsatt att de finns i olika filer. Fullmakterna kontrolleras i samband med sändningen av uppgifter.
- Då bokföringsbyrån använder andra delar av e-tjänsten än laddningstjänsten, ska den som identifierat sig på tjänsten först välja en kund för vilken hen ska utträta ärenden. Man kan byta kund under en och samma session.

Exempel:

Vid testningen väljer man ett av de konstgjorda FO-numren (Suomi.fi-filen) som inkomstregistret levererat att fungera som bokföringsbyrå. Denna bokföringsbyrå befullmäktigas att utträta ärenden för andra FO-nummer på Suomi.fi-listan.

## 5 NÄRMARE INFORMATION

[Intressentgruppstestning av inkomstregistret](#)  
[Dokumentation](#)

