

Ohje SPR:n osastoille suomi.fi- tunnistautumisen ja valtuutuksen hakemiseen

Mene sivulle

<https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen> ja valitse sieltä **Tee valtuutushakemus**

Etusivu > Valtuudet > Hakemuksella valtuuttaminen

Hakemuksella valtuuttaminen

Hakemuksella valtuuttavat vain ne, jotka eivät voi antaa tai mitätöidä valtuuksia omatoimisesti [Suomi.fi-valtuuksissa](#). Kun olet tunnistautunut, voit tarkastella aikaisemmin tekemiäsi hakemuksia.



Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

[Avaa kaikki](#)

Julkishallinto sekä osa yhdistyksistä ja yhtymistä	▼
Osa yrityksistä ja yksityisistä elinkeinonharjoittajista	▼
Jotkut täysi-ikäiset henkilöt ja alaikäisen huoltajat	▼

Näin teet valtuushakemuksen

1. Aloita aina vaatimusten selvittämisellä

Kun vastaat kysymyksiin, saat toimintaohjeet ja listan tarvittavista asiakirjoista. Vaatimukset vaihtelevat eri tilanteissa ja ne saattavat muuttua eri hakemusten välillä.

[Selvitä vaatimukset](#)

2. Tee hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Tee hakemus vaatimusten mukaisesti. Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö.

[Tee valtuushakemus](#)

Vaihe 1/10

Valitse, kuka valtuuden antaa. Tähän valitaan **Suomalainen yritys- tai yhteisö, jolla on Y-tunnus** ja klikkaa kysymykseen Onko yritys tai yhteisö ilmoitettu Suomen kauppareksiteriin vastataan **Ei**.

Organisaatiomuoto-kohtaan valitse luettelon alimmainen vaihtoehto:

Muu yritys- tai yhteisömuoto, jonka tietoja ei ole kaupparekisterissä (esim. yhteismetsä, konkurssipesä, tiekunta tai osakaskunta)

Klikkaa

[Seuraava →](#)

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 1/10

Valtuuttaja

Valitse, kenen puolesta on tarkoitus asioida.

Valtuuttaja on

- ☒ Suomalainen yritys tai yhteisö, jolla on Y-tunnus
- ☐ Yhdistys, joka on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin
- ☐ Ulkomainen yritys tai yhteisö, jolla on suomalainen Y-tunnus
- ☐ Ulkomainen yritys, jolla ei ole suomalaista Y-tunnusta
- ☐ Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- ☐ Henkilö, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta

Tarkista ensin, voiko yritys tai yhteisö valtuuttaa omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa

Valtuuden voi antaa omatoimisesti esimerkiksi:

- Toimitusjohtaja yksin
- Muu henkilö, jolle on merkitty kaupparekisteriin nimenkirjoitusoikeus yksin
- Hallituksen jäsenet tai kaupparekisteriin merkityt oikeutetut henkilöt yhdessä
- Avoimen yhtiön yhtiömies tai kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies yksin tai yhtiömiehet yhdessä, jos nimenkirjoitussääntö on merkitty kaupparekisteriin
- Maatalousyhtymän, metsäyhtymän tai kiinteistöyhtymän kaikki osakkaat yhdessä
- Yksityinen elinkeinonharjoittaja
- Henkilö, jolle yritys tai yhteisö on antanut valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden

- > Lisätietoa Valtuuksien antaminen organisaationa -sivulla - Suomi.fi
- > Tunnistaudu ja siirry Suomi.fi-valtuuksiin

Huomio

Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö. Mahdolliset toimitustavat vaihtelevat valtuuttajan ja asiakirjojen mukaan sekä sen perusteella, voiko hakemuksen tekijä tunnustautua Suomi.fihin.

Onko yritys tai yhteisö ilmoitettu Suomen kaupparekisteriin?

- ☐ Kyllä
- ☒ Ei

Lisätietoa kaupparekisteriin ilmoittamisesta löydät Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilta: [Kaupparekisteri - prh.fi](#)

Organisaatiomuoto

- ☐ Elinkeinoonharjoittaja (liikkeen- tai ammatinharjoittaja, maa- tai metsätaloudenharjoittaja)
- ☐ Henkilöstörahasto
- ☐ Julkishallinto (esim. valtion tai kunnan organisaatio, oppilaitos, evankelisuterilainen kirkko, ortodoksinen kirkkokunta)
- ☐ Kuolinpesä, jolla on Y-tunnus
- ☐ Rekisteröity säätiö tai eläkesäätiö
- ☐ Rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta
- ☐ Sijoitusrahasto
- ☐ Työttömyyskassa
- ☐ Vakuutuskesä
- ☐ Verotusyhtymä (maatalousyhtymä, metsäyhtymä tai kiinteistöyhtymä)
- ☒ Muu yritys- tai yhteisömuoto, jonka tietoja ei ole kaupparekisterissä (esim. yhteismetsä, konkurssipesä, tiekunta tai osakaskunta)

Keskeytä

Seuraava →

Vaihe 2/10

Valtuuttajan tilanne kohtaan valitse **Normaali tilanne**

ja valitse allekirjoittaja -kohtaan **Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa**

Klikkaa

Seuraava →

Vaihe 2/10

Valtuuttajan tilanne

Tilanne vaikuttaa allekirjoittajiin ja hakemukseen tarvittaviin asiakirjoihin.

Valitse tilanne

- ☒ Normaali tilanne
- ☐ Selvitystila
- ☐ Saneerausmenettely
- ☐ Konkurssi
- ☐ Lopettanut toimintansa

Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitussäännön mukaisesti oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa. Prokuristi ei voi allekirjoittaa hakemusta, koska prokuristi ei voi siirtää prokuraa eteenpäin. Jos allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan kyseistä yritystä, yhdistystä tai yhteisöä.

Valitse seuraavaksi kaikki tiedot, jotka koskevat allekirjoittajia. Vähintään yksi tieto jokaisesta kohdasta on pakollinen.

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Edustamiseen oikeutettu on henkilö, yritys tai muu yhteisö, jolla on lainsäädäntöön, yhteisösääntöön tai asemaan perustuva oikeus edustaa valtuuttajaa.

- ☒ Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa
- ☐ Allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Vaihe 3/10

Kirjoita kenttiin osaston y-tunnus sekä virallinen nimi, esim. Suomen Punainen Risti Tampereen osasto

Vaihe 3/10

Valtuuttajan tiedot

Anna valtuuttajan tiedot samassa muodossa kuin ne on rekisteröity. Varmista myös, että kirjoitit Y-tunnuksen oikein.

Organisaation Y-tunnus

Tähän osaston y-tunnus

Tarkista Y-tunnus

Organisaation nimi

Osaston virallinen nimi

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Klikkaa

Seuraava →

Vaihe 4/10

Valtuutustyyppiksi valitse **Valtuutusosoikeus**.

Osaston täytyy valita yksi tai useampi henkilö, jolla on oikeus hallinnoida osaston valtuuksia. Tämän henkilön olisi hyvä olla esim. puheenjohtaja, rahastonhoitaja tai jos osastossa on toiminnanjohtaja, tms. Henkilöitä olisi hyvä olla kaksi, jos sattuu niin että valtuutettu hlö poistuu luottamustehtävästä tai palveluksesta tms.

Klikkaa

Seuraava →

Vaihe 4/10

Valtuustyyppi

Kun valitset valtuustyyppiksi valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden, valtuutettu voi jatkossa hallinnoida valtuuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.

Valitse yksi seuraavista valtuustyypeistä ja jatka seuraavaan vaiheeseen.

Valtuustyyppi

☒ Valtuutusosoikeus

Valtuutusosoikeudella valtuutettu voi antaa ja mitätöidä asiointivaltuuksia. Jos valtuutettu haluaa asioida valtuuttajan puolesta, valtuutetun täytyy antaa itselleen asiointivaltuus.

☐ Asiointivaltuus

Tällä valtuustyyppillä henkilöllä tai organisaatiolla on oikeus asioida valtuuttajan puolesta. Huomaathan, että tällä valtuustyyppillä valtuutettu ei voi antaa valtuuksia muille tahoille.

☐ Edustajan valtuutusosoikeus

Edustajan valtuutusosoikeudella voi antaa ja mitätöidä edustamisvaltuuksia sekä pyytää asiointivaltuuksia muilta, esimerkiksi asiakasyrityksiltä. Huomaathan, että tällä valtuustyyppillä ei voi asioida valtuuttajan puolesta asiointipalveluissa.

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Vaihe 5/10

Vaihe 5/10

Valtuutettu

Valtuutettu voi olla vain henkilö, kun annat valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden. Yhdellä hakemuksella voi antaa samanlaisen valtuuden useammalle henkilölle.

Jatka seuraavaan vaiheeseen.

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Klikkaa

Seuraava →

Vaihe 6/10

Lisää valtuutetun tiedot kenttiin. Paina sen jälkeen **Lisää valtuutetuksi**. Mikäli haluat valtuuttaa useamman henkilön, täytä tiedot ja paina Lisää valtuutetuksi.

Kun kaikkien valtuutettavien tiedot on tallennettu, klikkaa

Seuraava →

Vaihe 6/10

Valtuutetun tiedot

Anna valtuutetun virallinen nimi ja henkilötunnus.

Jos valtuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, käytä tunnisteenä hänen ilmoittamaansa ulkomaalaisen tunnistetta (UID).

Voit lisätä useita valtuutettuja.

Tunnisteen tyyppi

- ☒ Suomalainen henkilötunnus
☐ Ulkomaalaisen tunnistetta (UID)

Henkilötunnus tai ulkomaalaisen tunnistetta

Etunimi

Sukunimi

Lisää valtuutetuksi

Keskitytä

← Edellinen

Seuraava →

Vaihe 7/10

Valitse valtuusasiat.

Näkyviin tulevat kaikki valittavissa olevat valtuusasiat (tällä hetkellä n. 450), sähköisen asioinnin palvelut lisääntyvät koko ajan. Hakukenttään voi myös rajata hakusanalla valittavia asiointirooleja.

Mieluummin liian paljon valtuuksia kuin liian vähän, mutta tarkoituksenmukaista ei ole valita kuitenkaan kaikkia. Jos jokin tärkeä valtuus jää laittamatta, joutuu tämän hakemuksen tekemään uudelleen alusta asti.

Jos olette varmoja, että kyseistä valtuutusta ei teidän osastossanne koskaan tulla tarvitsemaan, niin voitte jättää sen valitsematta. Jos löydätte listasta jotain ehkä myöhemmin tarvittavaa, niin valitkaa myös se.

Helpoin tapa valita valtuuksia on valita niitä asiakategorian kautta. Kun olet valinnut tarvittavat valtuudet, niin paina seuraava.

Tarvittavia valtuutuksia voivat olla esim. seuraavia:

[Avustushakemuksen tekeminen](#)

Jos osasto järjestää tilaisuuden, josta on tehtävä ilmoitus kunnalle/kaupungille tai huvilupa viranomaiselle

[Tapahtumailmoituksen tekeminen](#)

[Poliisin käsittelemien ilmoitusten tekeminen ja lupien hakeminen](#)

Jos osasto maksaa km-korvauksia tai muita tulorekisteriin ilmoitettavia korvauksia

[Palkkatietojen ilmoittaminen](#)

[Palkkatietojen katselu](#)

[Palkkatietojen käsittely](#)

[Tulotietoihin liittyvien loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely](#)

Jos osasto toimii säännöllisesti palkkoja maksavana työnantajana tai työllistää henkilöitä palkkatuella,

[Eläkevakuuttajan palveluihin rekisteröityminen](#)

[Laskunsaajan eläkemaksutietojen katselu](#)

[Palkkatuen hakeminen](#)

[Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen](#)

[Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu](#)

[Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspääöstietojen tarkastelu](#)

[TyEL-vakuutus- ja -maksutietojen käsittely](#)

[TyEL-vakuutus-, maksu- ja ansiotietojen käsittely](#)

[Työkokeiluilmoitusten ja palkkatukipaikkojen hallinnointi](#)

[Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen käsittely](#)

[Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen lähetys](#)

Jos osasto omistaa kiinteistöjä tai huoneistoja, joissa tehdään remonttitoita ja joissa yksittäisen urakkasopimuksen arvo on yli 15 000 euroa ilman arvonlisäveroa, on annettava Verohallinnolle urakkailmoitus

[Rakentamisilmoitukset ja veronumeropyynnöt](#)

Vaikka osastolla ei olisi tällä hetkellä veroihin liittyvää asiointia, kannattaa ainakin nämä valita

[Veroasioiden hoito](#)

[Veroilmoittaminen](#)

Vaihe 7/10

Valtuusasiat

Valitse valtuusasiat, joihin annat oikeuden toimia valtuuttajan puolesta. Voit hakea valtuusasioita hakusanoilla.

Rajaa sanalla

poliis

Valitse asiakategoria

Kirjoita asiakategorian nimi

2 valtuusasiaa, 0 valittu

[Avaa kaikki](#)

☐ Passikuvien toimittaminen

☐ Poliisin käsittelemien ilmoitusten tekeminen ja lupien hakeminen

Valitut valtuusasiat

Et ole valinnut yhtään valtuusasiaa.

☐ Ota käyttöön valtuuden tarkenne

Seuraavassa vaiheessa voit lisätä tarkenteen niihin valtuusasioihin, joissa tarkenne on käytössä.

[Keskeytä](#)

[← Edellinen](#)

[Seuraava →](#)

Vaihe 8/10 jää välistä

Vaihe 9/12

Määritä voimassaoloaika. Nyt määritetään voimassaoloaikaa sille valtuudelle, joka annetaan esim. puheenjohtajalle, rahastonhoitajalle tai osaston toiminnanjohtajalle.

Vaihe 9/10

Voimassaolo

Valtuuden viimeinen mahdollinen loppupäivämäärä on 25 vuoden päästä tästä päivästä.

Valitse alku- ja loppupäivämäärä

Alkupäivämäärä

24.1.2024

—

Loppupäivämäärä

23.1.2029

5 v

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Klikkaa

Seuraava →

Vaihe 10/10

Tässä vaiheessa tarkista, että annettavien valtuuksien tiedot ovat oikein. Kun jatkat eteenpäin, et voi enää muuttaa tietoja.

Vaihe 10/10

Valtuuden tiedot

Tarkista, että annettavien valtuuksien tiedot ovat oikein. Kun jatkat eteenpäin, et voi enää muuttaa tietoja.

Valtuuttaja

Suomen Punainen Risti , 0116908-7

Allekirjoittajat

Valtuuttajan tilanne: Normaali tilanne

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Valtuustyyppi

Valtuutus oikeus

Valtuutetut

Karhu Liisa,

Valtuusasiat

Avaa kaikki

Poliisin käsittelemien ilmoitusten tekeminen ja lupien hakeminen

Voimassaoloaika

24.1.2024–23.1.2029

Keskeytä

← Edellinen

Jatka

Klikkaa

Jatka

Valtuuden tiedot

Tunnistenumero: 252748

Valtuuttaja
Suomen Punainen Risti , 0116988-7

Valtuustyyppi
Valtuutusosoikeus

Valtuutetut
Karhu Liisa, 

Voimassaoloaika
24.1.2024–23.1.2029

Valtuusasiat

[Avaa kaikki](#)

Poliisin käsittelemien ilmoitusten tekeminen ja lupien hakeminen

Voitko tunnistautua Suomi.fi:hin?

Jos voit tunnistautua Suomi.fi:hin, voit

- tallentaa hakemuksen keskeneräisenä ja palata myöhemmin täydentämään tietoja
- lisätä hakemukseen vahvalla tunnistautumisella hyväksyviä allekirjoittajia
- lähettää hakemuksen ja vastata mahdollisiin lisätietopyyntöihin sähköisesti
- seurata vahvalla tunnistautumisella hyväksymisen ja hakemuksen käsittelyn etenemistä.

Voit myös jatkaa ilman tunnistautumista.

 Tunnistaudu

Tässä vaiheessa tunnistaudu klikkaamalla

 Tunnistaudu

Allekirjoittajien kohdassa valitse **Ei**, kun allekirjoittajille ei ole edunvalvojaa ja klikkaamalla **Lisää allekirjoittaja** pääset antamaan allekirjoittajien tiedot. Jos olet itse toinen allekirjoittajista, valikkoon tulee myös kohta **Lisää itsesi allekirjoittajaksi**. Tarvitset nimen lisäksi henkilötunnuksen. Tämän jälkeen klikkaa **Lukitse allekirjoittajat**, jolloin avautuu hyväksymisikkuna. Lisää täppä ja klikkaa **Hyväksy**.

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

☒ Ei

☐ Kyllä

Hakemus käsitellään vasta, kun se on allekirjoitettu vaatimusten mukaisesti.

- Hakemus tulee allekirjoittaa rekisteriin tai nimenkirjoitusosoikeuden osoittavaan asiakirjaan merkityn edustamistavan mukaisesti.

Jos allekirjoittajia on enemmän kuin yksi, lisää heidän tietonsa yksitellen. Muista lisätä myös itsesi, jos olet yksi allekirjoittajista.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
-----------------	------	------------------

 Lisää allekirjoittaja

Allekirjoittajien lukitseminen

Lukitse allekirjoittajat vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen muuttaa allekirjoitustapaa, mutta muista tarkistaa toimintaohjeet ja tarvittavat asiakirjat.

Jos avaat lukituksen ja vaihdat allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.

☐ Lukitse allekirjoittajat

Haluatko varmasti hyväksyä hakemuksen?

☒ Olen tutustunut hakemuksen sisältöön, ymmärrän sen tarkoituksen ja hyväksyn omalta osaltani kyseisten valtuuksien rekisteröinnin.

Hyväksy

Peruuta

Klikkaa

Seuraava →

Kun valitset hakemuksen toimitustavaksi **Lähetän hakemuksen sähköisesti**, myös toinen allekirjoittajista käy hyväksymässä vahvalla tunnistautumisella osaltaan hakemukseen.

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Avaa

Hakemuksen toimitaminen

Kun lähetät hakemuksen sähköisesti, sen käsittely etenee nopeammin.

Valitse hakemuksen toimitustapa

☒ Lähetän hakemuksen sähköisesti

☐ Lähetän hakemuksen postitse

☐ Vien hakemuksen palvelupaikkaan

Seuraava ↓

Edellinen ↑

Yhteystiedot

Avaa

Klikkaa

Seuraava →

Anna sähköpostiosoite, johon tulee tieto hakemuksen hyväksymisestä.

Yhteystiedot

Anna yhteystieto, johon voidaan lähettää mahdolliset lisätietopyynnöt ja tieto käsitellystä hakemuksesta.

Sähköpostiosoite

Tutustu toimintaohjeisiin

Edellinen ↑

Lisää hakemukseen pdf-tiedostona ote osaston nimenkirjoittajista. Ote pitää olla alle 6 kk sen antamisesta.

Allekirjoittajien nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja SPR:n nimenkirjoittajarekisteristä ote, jonka voi pyytää Saira Rähältä, saila.raih@redcross.fi tai puh. 040 184 7978

Tarvittavat asiakirjat

Toimita käsiteltäväksi seuraavat asiakirjat:

1. Allekirjoittajien nimenkirjoitusosoikeuden osoittava asiakirja (esim. rekisteriote, pöytäkirjan ote tai muu luotettava selvitys)

↓ Lataa hakemus (PDF)

Liitä tai raahaa tiedostot tähän

Yksittäisen tiedoston enimmäiskoko on 50 Mt. Kaikkien liitteiden yhteinen enimmäiskoko on 500 Mt. Sallitut tiedostomuodot ovat: pdf, png, jpg ja jpeg.

+ Lisää tiedosto

⚠ Hakemus ei ole vielä valmis

Voit toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi vasta, kun olet tehnyt seuraavat asiat:

- Lisää tarvittavat asiakirjat

Kun suljet hakemuksen, hakemus tallentuu ja siirryt Hakemuksella valtuuttaminen -sivulle. Voit palata hakemukseen valitsemalla sen Omat hakemukset -listalta. Voit myös seurata käsittelyn etenemistä.

Sulje

🗑 Poista

Voit tulostaa hakemuksen ja myös tallentaa pdf-muodossa.

Klikkaa Sulje ja hakemus jää odottamaan toisen allekirjoittajan hyväksyntää, jonka jälkeen se lähtee käsittelyyn DVV:ssa.

Hakemus löytyy suomi.fi valtuudet -sivun alareunasta kohdasta Omat hakemukset.

Valtuudet

Valitse, kenen valtuuksiin haluat siirtyä

Henkilökohtaiset valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia omana itsenäsi.

Yrityksen valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön puolesta.

Lapsen valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia huollettavan lapsen puolesta.

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fihin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittämäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Hakemuksella valtuuttaminen

Jos yritys, yhdistys, muu yhteisö tai henkilö ei voi omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa, viranomainen voi rekisteröidä valtuudet hakemuksen perusteella.

➤ Omat hakemukset

Ohjeet

- Mikä on Suomi.fi-valtuudet?
- Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat
- Henkilön puolesta asiointi
- Organisaation puolesta asiointi
- Henkilön valtuudet
- Organisaation valtuudet