

Eläkemaksut toiselle organisaatiolle - Asiointivaltuus rajattu maksupisteen mukaan esim. perhehoitajien palvelutuottajalle

1. Tunnistaudu Suomi.fihin henkilökohtaisella tunnistusvälineellä
2. Valitse Yrityksen valtuudet
 - Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.
 - Klikkaa Anna valtuuksia -painiketta.
3. Valtuustyyppi
 - Valitse tyyppiä Asiointivaltuus.
4. Osapuolet
 - Valitse Lisää yritys - tarvitset nimen ja y-tunnuksen.
 - Jos annat samat valtuudet useammalle henkilölle, lisää kaikki henkilöt samalla kertaa.
5. Valtuutusasiat
 - Hae Kevan valtuudet joko hakusanalla "keva.fi" tai "Työnantajan palvelut" tai yksittäisen valtuuden nimellä.
 - Valitse valtuus - Laskunsaajan eläkemaksutietojen katselu - ja ota valtuuden tarkenne käyttöön.
 - Seuraavalla sivulla klikkaa Ota käyttöön valtuuden tarkenne
 - Seuraavalla sivulla klikkaa Lisää tai muokkaa tarkenteita -painiketta
 - Klikkaa +Lisää uusi tarkenne
 - Sen jälkeen klikkaa Valtuutetut-kenttää, josta valitse kenelle annat valtuuden
 - Lisää Aliorganisaation tunniste
 - 20-etuliite + ta-tunnus + maksupisteen tunnus + M (kunta)
esim. 2000105002M
 - 25-etuliite + ta-tunnus + maksupisteen tunnus + M (kirkko)
esim. 250844001M
 - 30-etuliite + ta-tunnus + maksupisteen tunnus + M (valtio)
esim. 30201001003M

9.8.2022

6. Voimassaolo

- Määrittele valtuuden alkamis- ja päättymispäivä joko valitsemalla päättymispäivä tai 1, 5, 15, 20 tai 25 vuotta.
- Valtuuden voi peruuttaa milloin tahansa.

7. Yhteenveto ja vahvistus

- Tarkista, että valtuuden tiedot ovat oikein ja vahvista valtuutus.
- Saat kuittauksen, että valtuuden vahvistaminen on onnistunut.
- Yrityksesi antamat valtuudet näkyvät vahvistuksen jälkeen kohdassa Annetut valtuudet.