

## Eläkemaksut oman organisaation työntekijälle - Asiointivaltuus rajattu maksupisteen mukaan

1. Tunnistaudu Suomi.fihin henkilökohtaisella tunnistusvälineellä
2. Valitse Yrityksen valtuudet
  - Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.
  - Klikkaa Anna valtuuksia -painiketta.
3. Valtuustyyppi
  - Valitse Asiointivaltuus.
4. Osapuolet
  - Valitse Lisää henkilö - tarvitset nimen ja henkilötunnuksen.
  - Jos annat samat valtuudet useammalle henkilölle, voit lisätä kaikki henkilöt samalla kerralla.
5. Valtuutusasiat
  - Hae Kevan valtuudet joko valtuuden nimellä tai sanalla Työnantajan palvelut
  - Valitse valtuus – Ansioihin perustuvien eläkemaksutietojen katselu - ja ota valtuuden tarkenne käyttöön.
  - Seuraavalla sivulla avaa valtuus ja lisää tarkenne.
  - Muodosta aliorganisaation rajaustarkenne seuraavalla sivulla  
20-etuliite + ta-tunnus + maksupisteen tunnus + M  
esim. 2000105002M  
25-etuliite + ta-tunnus + maksupisteen tunnus + M  
esim. 250844001M  
30-etuliite + ta-tunnus + maksupisteen tunnus + M  
esim. 30201001003M.
6. Voimassaolo
  - Määrittele valtuuden alkamis- ja päättymispäivä joko valitsemalla päättymispäivä tai 1, 5, 15, 20 tai 25 vuotta.
  - Valtuuden voi peruuttaa milloin tahansa.
7. Tarkista 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.