



Katso-palvelun käyttö
sähköisessä Hyrrä-asiointipalvelussa

Sisällysluettelo:

1	Yleistä Katso-tunnusten käytöstä	3
2	Katso-tunnisteen hankinta ja asiointiroolit.....	4
2.1	Katso-pääkäyttäjyyden perustaminen	4
2.2	Asiointi sähköisellä valtakirjalla	5
2.3	Katso-tunniste: asiointiroolien jakaminen organisaation muille käyttäjille	5
3	Valtuutukset.....	6
3.1	Valtuutuksen antaminen Katso-tunnisteelle	6
3.2	Valtuutuksen antaminen toiselle organisaatiolle	6
4	Kirjautuminen Hyrrään.....	7
5	Lisätietoja.....	7

1 Yleistä Katso-palvelun käytöstä

Hyrrä on Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelmasta 2014 – 2020 rahoitettavien hanke-, yritys- ja rakennetukien rahoituksen hakua ja hallinnointia varten toteutettu tietojärjestelmä. Hyrrän kautta haetaan ja käsitellään myös ohjelman Neuvo2020-toimenpiteen mukaiset neuvontakorvaukset sekä ei-tuotannollisten investointien tuet. Myös kalatalousrahasto ja Ahvenanmaa ottavat Hyrrän käyttöön omien tukimuotojensa sähköisessä asiointissa.

Sähköiseen Hyrrä-asiointipalveluun kirjaututtaessa henkilön tunnistautuminen tapahtuu verkkopankki-tunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla. Organisaatiot hallitsevat käyttäjiensä käyttövaltuuksia Hyrrään Verohallinnon tarjoamassa maksuttomassa Katso-palvelussa. Käyttövaltuuk-sien antamista varten tarvitaan henkilökohtainen Katso-tunniste. Tunnisteita, niiden käyttöä ja tunnis-teisiin liittyviä tietoja hallinnoidaan Katso-palvelussa.

Katso-tunnistetta käytetään yleisesti yritysten, yhteisöjen ja julkishallinnon organisaatioiden sähköises-sä asiointissa. Katso-tunnus yhdistää toisiinsa henkilön, organisaation ja henkilön oikeuden edustaa or-ganisaatiota.

Kirjautuminen Hyrrä -järjestelmään edellyttää, että organisaatiolla on käytössään Katso-tunniste ja Kat-so-tunnisteelle on määritetty pääkäyttäjä.

Käyttämällä Hyrrän sähköisiä palveluja voit hoitaa asioinnin viranomaisiin päin sähköisesti. Vahva tun-nistautuminen korvaa allekirjoitettujen paperilomakkeiden toimittamisen. Hakemusten ja maksuhake-musten toimittaminen ja vuorovaikutteinen asiointi viranomaisen kanssa nopeutuu sähköisen asioinnin myötä.

Katso-palvelu on käytössä noin 300 000 organisaatiolla, joten tarkista, onko myös sinun organisaatiolla-si palvelu jo käytössä. Esimerkiksi yritys- ja hanketukia (EAKR) on jo aikaisemmin voinut hakea sähköi-sesti ELY-keskuksista ja tunnistautumiseen on käytetty Katso-palvelua. Hyrrässä hyödynnetään tätä samaa Katso-palvelua ja sen mahdollistamaa valtuutusta henkilöiden Hyrrä-asiointiin.

Katso -palvelun käyttö mahdollistaa myös sen, että tuen hakemisessa voidaan hyödyntää esim. tilitoi-mistoa tai muuta asiantuntijapalvelua varsinaisen sähköisen hakemuksen täyttämässä.

2 Katso-tunnisteen hankinta ja asiointiroolit

Katso-tunniste haetaan organisaation **Katso-pääkäyttäjälle**, jolla on yhdistyksen yhdistysrekisteriotteen tai yrityksen kaupparekisteriotteen mukainen nimenkirjoitusoikeus.

Elinkeinon- ja maataloudenharjoittajien ei tarvitse kuulua kaupparekisteriin voidakseen saada itselleen Katso-tunnisteen. Yhtymien ja kuolinpesien Katso-tunnisteen hakemisesta on erillinen ohje.

Katso-ohjeet yhtymille ja kuolinpesille: [http://vero.fi/fi-Fi/Syventavat_veroohjeet/Sahkoinen_asiointi/Katsotunnistus/Kayttajan_ohjeet/Katsoohjeet_yhtymille_ja_kuolinpesille\(12405\)](http://vero.fi/fi-Fi/Syventavat_veroohjeet/Sahkoinen_asiointi/Katsotunnistus/Kayttajan_ohjeet/Katsoohjeet_yhtymille_ja_kuolinpesille(12405))

Muilla palvelun käyttäjillä tulee olla oma, omiin tehtäviin sopiva **Hyrrä-asiointirooli**, joka pyydetään oman organisaation Katso-pääkäyttäjältä. Hyrrä-asiointia varten Katso-palvelussa on kolme erilaista asiointiroolia:

- **Hyrrä -hakija**, jolla voi selata, täyttää ja lähettää organisaation tuki- ja maksuhakemuksia Hyrrässä (vastaa virallista allekirjoitusta)
- **Hyrrä -avustaja**, jolla voi selata ja täyttää kaikkia lomakkeita Hyrrässä, mutta ei ole oikeutettu allekirjoittamaan ja jättämään niitä viranomaiskäsitteilyyn
- **Hyrrä -selaaaja**, jolla voi selata organisaation tuki- ja maksuhakemuksia Hyrrässä.

2.1 Katso-pääkäyttäjäyden perustaminen

Jos organisaatiossa ei ole vielä käytössä Katso-palvelua, voit perustaa pääkäyttäjäyden Verohallinnon Katso-palvelussa osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi/>.

Huom! Katso-pääkäyttäjän tulee olla organisaation nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö.

Pääkäyttäjäyteen sisältyy automaattisesti kaikki Katso-palvelussa olevat roolit. Organisaatiolla voi olla myös useita pääkäyttäjiä.

Pääkäyttäjä voi halutessaan valtuuttaa organisaatiolle **rinnakkaispääkäyttäjiä**. Rinnakkaispääkäyttäjäyden voidaan antaa organisaation työntekijälle, jolla on Katso-tunniste. Rinnakkaispääkäyttäjä voi hallinnoida organisaation tietoja, esimerkiksi luoda alitunnisteita sekä myöntää ja vastaanottaa valtuutuksia muille henkilöille. Rinnakkaispääkäyttäjä ei kuitenkaan voi valtuuttaa muita henkilöitä toimimaan rinnakkaispääkäyttäjinä.

2.2 Asiointi sähköisellä valtakirjalla

Jos organisaatiollasi ei ole käytössä Katso-tunnistetta eikä sitä ole tarkoitus perustaa, voit myöntää Katso-tunnisteen omaavalle asianhoitajalle toisesta organisaatiosta valtuutuksen toimia organisaatiosi edustajana Hyrrä-asiointipalvelussa.

Valtuutus tehdään sähköisellä valtakirjalla. Kirjaa valtakirjaan asianhoitajalle **Hyrrä-hakija** -rooli, jotta hän voi käyttää Hyrrä-asiointipalvelua. Voit käyttää sähköisen asiointin valtakirjaa vain silloin, kun organisaatiossasi ei ole käytössä Katso-tunnistetta.

Tietoa sähköisen asiointin valtakirjasta saat osoitteesta http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sahkoinen_asiointi/Katsotunnistus/Sahkoisen_asiointin_valtakirja

2.3 Katso-tunniste: asiointiroolien jakaminen organisaation muille käyttäjille

Katso-pääkäyttäjä tai Katso-rinnakkaispääkäyttäjä voivat luoda muille organisaation käyttäjille alitunnisteita, joille annetaan Hyrrän asiointirooleja. Se tapahtuu näin:

1. Jos henkilöllä ei ole käytössä Katso-tunnistetta, organisaation Katso-pääkäyttäjä luo henkilölle **Katso-alitunnisteen** ja antaa käyttöön siihen liittyvän käyttäjätunnuksen ja väliaikaisen kiinteän salasanan.

Ohje alitunnisteen muodostamiselle (pdf):

http://vero.fi/download/Alitunnisteen_muodostaminen/%7B1DF3533E-7008-417D-9154-C7E5B1E8FB5F%7D/4695

2. Kun pääkäyttäjä on perustanut henkilölle Katso-alitunnisteen, tulee tästä Katso-palvelun lähettämä automaattinen ilmoitus sen henkilön sähköpostiin, jolle alitunniste on perustettu. Viestissä on linkki, jonka kautta Katso-alitunniste tulee vahventaa Katso-tunnisteeksi. Alitunnisteen vahventamiseksi hän tarvitsee:

- Katso-pääkäyttäjän antaman käyttäjätunnuksen,
- Katso-pääkäyttäjän antaman väliaikaisen kiinteän salasanan ja
- henkilökohtaisen verkkopankkitunnuksen tai sirullisen henkilökortin.

Jos et voi vahventaa alitunnistetta henkilökohtaisella verkkopankkitunnuksella tai sirullisella henkilökortilla, voit käydä todentamassa henkilöllisyytesi paikan päällä jossakin verotoimiston Katso-asiakasrekisteröintipisteessä. Tämä tulee tehdä kolmen viikon sisällä sähköposti-ilmoituksen vastaanottamisesta.

Verohallinnon Katso-asiakasrekisteröintipisteet: <http://vero.fi/fi-FI/content/12087/8666>

Huom! Hyrrän käyttöä varten tarvitset kuitenkin jatkossa verkkopankkitunnukset, sirullisen henkilökodin tai mobiilivarmenteen.

Alitunnisteen vahventamisen yhteydessä käyttäjän tulee keksiä käyttäjätunnukselleen uusi salasana väliaikaisen salasanan tilalle sekä tulostaa tai tallentaa palvelusta saatava kertakäyttösalasanalista. Tunnistetta tarvitaan jatkossa muun muassa asiointiin Katso-palvelussa.

3. Kun tunniste on vahvennettu, pääkäyttäjä tai rinnakkaispääkäyttäjä voi antaa käyttäjälle tarvittavia asiointirooleja Hyrrässä. Valtuutusten antamisesta tarkemmin seuraavasta luvusta.

3 Valtuutukset

Pääkäyttäjä huolehtii, että organisaation työntekijöillä on ajantasaiset valtuudet käyttää Hyrrä-palvelua ja huolehtii, ettei tarpeettomia valtuutuksia jää voimaan, kun henkilön työtehtävät muuttuvat.

3.1 Valtuutuksen antaminen Katso-tunnisteelle

Henkilöllä voi olla käytössään vain yksi Katso-tunniste, jolle pääkäyttäjä lisää tarvittavan Hyrrä-roolin. Katso-tunniste on henkilökohtainen ja kytketty henkilötunnukseen, joten sitä ei voi muodostaa uudelleen samalle henkilölle.

Kun sinulla on käytössä Katso-tunniste, ota yhteyttä organisaatiosi Katso-pääkäyttäjään ja pyydä häntä muodostamaan sinulle sopiva Hyrrä-asiointiroolin mukainen valtuutus Hyrrään Katso-palvelussa. Pääkäyttäjä antaa olemassa olevalle Katso-tunnisteelle Hyrrä-valtuutuksen, joka tulee hyväksyä osoitteessa (<https://yritys.tunnistus.fi>). Palvelussa voit ottaa käyttöösi myös valtuutuksien automaattisen vastaanoton ja hyväksynnän, jolloin erillistä hyväksyntää ei tarvitse käydä Katso-palvelussa tekemässä.

Ohje Katso-tunnisteelle myönnettyjen valtuuksien vastaanottamiseen (pdf):

http://vero.fi/download/Katsotunnisteelle_myonnetyn_valtuutuksen_vastaanottaminen/%7BC2C97314-15BB-42B1-A1E5-59B55B0593F1%7D/4697

Valtuuden hyväksymisen jälkeen voit aloittaa asioinnin Hyrrässä.

3.2 Valtuutuksen antaminen toiselle organisaatiolle

Valtuutuksen voi tehdä myös toiselle organisaatiolle, jos esimerkiksi taloushallintonne on ulkoistettu tilitoimistolle. Valtuutus tulee tässä tapauksessa tehdä toiselle organisaatiolle, ei suoraan yksittäiselle henkilölle. Toisen organisaation pääkäyttäjä kohdentaa valtuutukset oman organisaationsa työntekijöille.

4 Kirjautuminen Hyrrään

Kun kirjaudut ensimmäistä kertaa Hyrrä-asiointijärjestelmään, tulee sinulla olla:

- Katso-tunnukset ja siihen liitetty Hyrrä-valtuutus sekä
- kirjautumiseen tarvittavat verkkopankkitunnukset, mobiilivarmenne tai sähköinen henkilökortti olemassa.

Huom! Kun Hyrrään kirjaudutaan ensimmäisen kerran pääkäyttäjänä, edellytetään käyttäjältä Katso-tunnuksia sekä siihen liitettyä Katso-pääkäyttäjäroolia. Vasta pääkäyttäjän kirjautumisen jälkeen muilla käyttäjillä on mahdollisuus kirjautua Hyrrään.

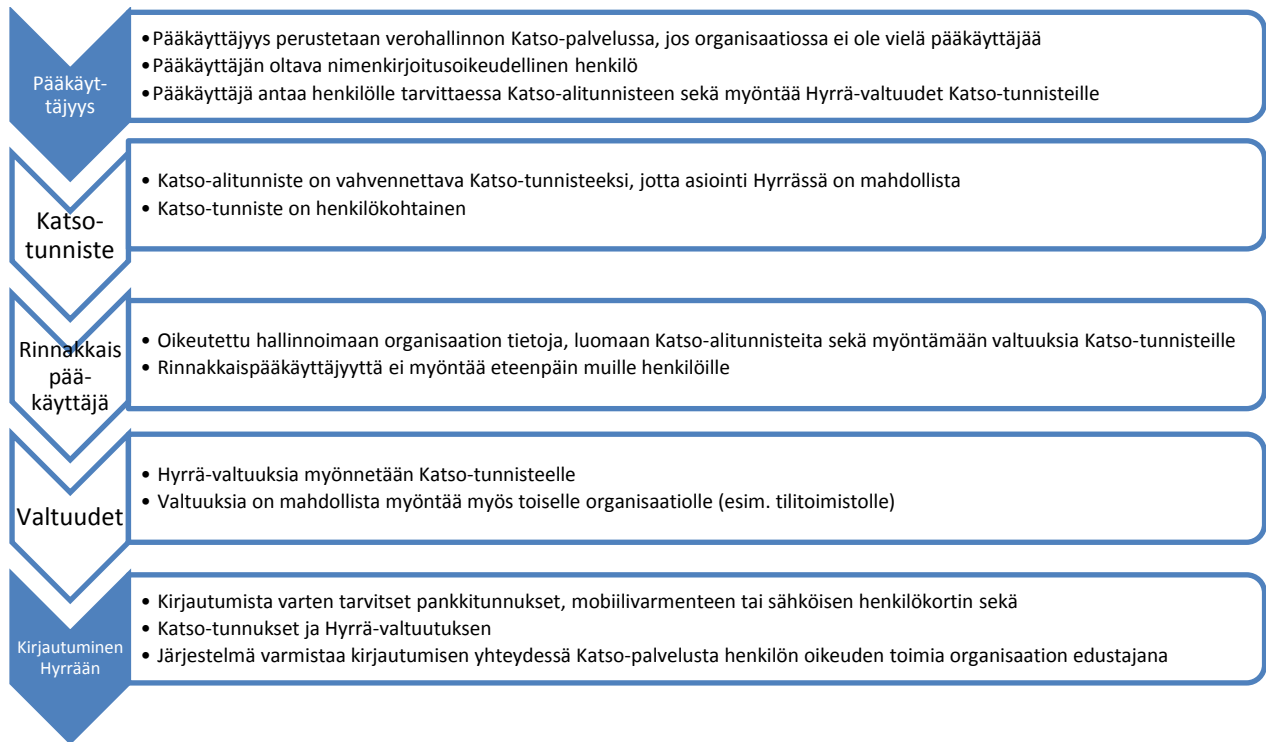
Hyrrään kirjautuminen tapahtuu verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla. Kun kirjaudut Hyrrään, sovellus käy automaattisesti Katso-palvelussa varmistamassa, että henkilöllä on oikeus toimia organisaation edustajana Hyrrässä. Jos sinulle on annettu valtuutus toimia useampien organisaation edustajana, sinun tulee valita se organisaation, jonka nimissä haluat jatkaa asiointia. Huolehdi siis ennen kirjautumista, että Katso-valtuudet ovat kunnossa. Varmennuksen jälkeen asiointi Hyrrässä voi alkaa.

5 Lisätietoja

Lisätietoja Katso-palvelusta saat osoitteesta <https://yritys.tunnistus.fi/> ja Verohallinnon sivulta <http://vero.fi/katso>.

Yllä mainituilta sivuilta saat lisätietoa ja ohjeita mm. pääkäyttäjätunnisteen perustamisesta, unohtuneen salasanan vaihtamisesta ja uuden kertakäyttösalasanalistan tilaamisesta.

Lisätietoja Hyrrän sähköisestä asioinnista saat Maaseutuviraston sivuilta www.mavi.fi/hyrra.



Kuva 1 Kaavio Hyrrä-kirjautumisesta