1. **YHDISTYKSEN PUOLESTA ASIOINTI SUOMI:FI PALVELUSSA (SUOMI.FI VALTUUDET)**

Tästä yhdistys pääsee antamaan valtuuksia, jotta pystyy esimerkiksi jättämään hankehakemuksen eura2021 järjestelmään: <https://www.suomi.fi/valtuudet>

* **Ilman erikseen annettua valtuutta** voivat yhdistyksen puolesta asioida henkilöt, joille on merkitty yhdistysrekisterissä jokin edustamiseen oikeuttava rooli ja kyseinen rooli on määritelty asiointipalvelussa asiointiin oikeuttavaksi. Esim. puheenjohtaja, hallituksen jäsen, muu nimenkirjoittaja, jolla on rekisteriin merkitty **oikeus edustaa yhdistystä yksin**. Eli jos puheenjohtajalla on oikeus edustaa yhdistystä yksin (nimenkirjoitusoikeus yksin), voi yllä olevan linkin kautta kirjautua sisään Tunnistaudu kohdasta ja **antaa asiointivaltuuksia muille henkilöille.** Huom. puheenjohtajan täytyy antaa myös itselleen asiointioikeus, jos sitä ei vielä ole.
* Jos yhdistyksen nimenkirjoitussäännön mukaan **yhdistystä edustaa kaksi tai useampi henkilöä yhdessä**
	+ Siirry Valtuudet -sivun lopussa olevan linkin kautta **Hakemuksella valtuuttamiseen (tässä vaiheessa ei tarvita kirjautumista)**
		- <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
	+ Siirry kohtaan **Selvitä vaatimukset (järjestelmä ohjaa eteenpäin).** Tämän vaiheen voi myös ohittaa. Suosittelemme kuitenkin, että selvität vaatimukset yhdistyksesi osalta.
		- <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen/ohjeet-hakemuksen-tekemiseen>
	+ Siirry kohtaan **Tee valtuushakemus (järjestelmä ohjaa eteenpäin)**
		- <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen/hakemus-valtuuden-rekisteroimiseksi>

**Valtuuksien listalta pitäisi valita ainakin kolme**, joihin asiointioikeudet myönnetään:

* Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu ja käsittelyyn jättäminen
* Rakennerahastohankeen asiakirjojen valmistelu, käsittelyyn jättäminen ja tietojen käsittely
* Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu

**Ohjeita organisaation puolesta asiointiin löytyy tästä:**

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/valtuudet/organisaation-puolesta-asiointi>

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/valtuudet/organisaation-valtuudet/valtuuksien-antaminen-organisaationa>

1. **ASIOINTIVALTUUKSIEN ANTAAMINEN**

Miten henkilö, jolla on suomi.fi valtuudet, voi antaa asiointivaltuuksia muille henkilöille?

**Jos sinulla on jo suomi.fi valtuudet ja oikeus antaa asiointivaltuuksia muille:**

* + **tarkista ensiksi, on sinulle itselläsi asiointivaltuudet. Jos ei ole, anna ne itsellesi.**
		- Huom. valtuudet yhdistyksen puolesta asiointiin eivät anna henkilölle automaattista asiointivaltuutta, joten tarkista ja anna tarvittaessa itse itsellesi asiointivaltuudet
	+ **Tarkista että sinulle on tarvittavat asiointivaltuudet:**
		- Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu
		- Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu, käsittelyyn jättäminen ja tietojen hallinnointi
		- Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu ja käsittelyyn jättäminen
	+ **Etene näin (pääset järjestelmässä eteenpäin klikkaamalla Seuraava painiketta):**
		- Kirjaudu suomi.fi palveluun
		- Valitse Valtuudet > Yrityksen valtuudet
		- Valitse listalta yhdistys, jonka puolesta asioit
		- Siirry Asiointipalveluun
		- Siirry kohtaan Anna valtuuksia
		- Valitse Asiointivaltuus
		- Lisää henkilö (etunimi, sukunimi, henkilötunnus), lisää tarvittaessa seuraava henkilö
		- Hae ja valitse valtuusasiat (seuraavat 3 pitää valita, jotta asiointi EURA2021 järjestelmässä onnistuu):
			* Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu ja käsittelyyn jättäminen
			* Rakennerahastohankeen asiakirjojen valmistelu, käsittelyyn jättäminen ja tietojen käsittely
			* Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu
		- Näet listan valitsemastasi valtuusasioista
		- Määritä valtuuden voimassaolo aika (max voimassaolo on 25 vuotta)
		- Seuraavaksi näet yhteenvedon ja voit vahvista valtuudet
		- Nyt asiointivaltuudet on annettu yhdelle tai useammalle henkilölle