

# **Katso-koden i Tullens e-tjänster**

## Innehåll

1	Inledning .....	3
2	Krav och begränsningar gällande Katso-koder .....	4
3	Anvisningar för hur man skapar en Katso-kod .....	5
3.1	Att skapa huvudanvändarens kod.....	5
3.2	Att skapa och certifiera underkoder .....	6
3.3	Att bevilja auktoriseringar .....	7
4	Mera information .....	7

# 1 Inledning

Katso-koden är en avgiftsfri användarkod för företagsbruk. Med Katso-koden kan man använda Tullens elektroniska tjänster. Katso-koderna hanteras i webbtjänsten Katso. Med Katso-koder kan man också använda bl.a. Skatteförvaltningens och FPA:s e-tjänster.

Webbtjänsten omfattar koder på olika nivåer, och en kod kan ha flera olika behörigheter. Genom behörigheterna kan man fastställa vilka tjänster som kan användas med en Katso-kod. En Katso-kod kan omfatta flera behörigheter. Tullens tjänster, med undantag av Intrastat, kräver en certifierad Katso-kod. Certifiering betyder att innehavarens identitet har verifierats och personbeteckningen har kopplats till Katso-koden. Med stark autentisering kan man verifiera både det företag som användaren representerar och användarens identitet.

<b>Katso-kod</b>	<b>Beskrivning</b>
Huvudanvändare	Huvudanvändaren både skapar och hanterar Katso-underkoder. Huvudanvändaren kan också bevilja och ta emot auktoriseringar. Huvudanvändarens kod omfattar alltid alla de behörigheter i webbtjänsten Katso med vilka användaren kan agera i företagets namn. Huvudanvändaren ska ha firmateckningsrätt i företaget. Företaget kan också ha en sekundär huvudanvändare, som t.ex. hanterar koder.
Katso-kod	Katso-koden är en stark kod, som är kopplad till personbeteckningen. Personen ska verifiera sin identitet vid registrering. Innehavaren av en Katso-kod hanterar själv uppgifterna om koden i webbtjänsten Katso.
Katso-underkod	Katso-underkoden omfattar ett användarnamn och ett lösenord, den har alltså inte kopplats till innehavarens personbeteckning. Katso-underkoden kan certifieras till en Katso-kod. Alla behörigheter kan inte beviljas till underkoden.

**Tabell 1: Katso-kodtyper**

Tabellen nedan visar Katso-koderna och de behörigheter som används i Tullens e-tjänster och med vilka man kan identifiera sig i tjänsten i fråga.

Katso-kod och behörighet	Tullens e-tjänster							
	ALA	Arex	Intrastat	Tullens tillstånd	Webbtransitering	Webb-import	Webb-export	WebbLitu
Huvudanvändare*	X	X	X	X	X	X	X	X
Katso-kod behörigheten TULL Tullklare-ring	X	X			X	X	X	X
Katso-kod behörigheten TULL Tullens tillstånd				X				
Katso-kod behörigheten TULL Punktbeskattning								X
Katso-kod behörigheten TULL Intrastat			X					
Katso-underkod behörigheten TULL Intrastat			X					
Katso-underkod			X		X			

\*= Kod för huvudanvändare eller sekundär huvudanvändare

**Tabell 2: Katso-koderna och behörigheterna i Tullens e-tjänster**

## 2 Krav och begränsningar gällande Katso-koder

Huvudanvändaren ska enligt utdraget ur handelsregistret ha firmateckningsrätt (rätt att agera på företagets vägnar). Anteckning i handelsregistret krävs inte av näringsidkare och lantbrukare. Föreningars firmateckningsrätt kontrolleras i föreningsregistret. Om flera personer har firmateckningsrätt kan alla dessa bli Katso-huvudanvändare

Identiteten av innehavaren av en Katso-kod ska verifieras antingen genom personliga nätbankskoder, genom ett elektroniskt identitetskort med chip (HST-kort) eller genom att besöka något av Skatteförvaltningens kontor.

Identiteten av innehavaren av en Katso-underkod behöver inte verifieras. Huvudanvändaren kan skapa nya underkoder för anställda hos företaget. Underkoden är inte kopplad till personbeteckningen, och därför kan alla behörigheter inte användas med underkoder.

För tillfället är det inte möjligt att skapa en Katso-kod för ett företag som inte har något finskt FO-nummer. Inte heller kan en sådan ansvarsperson som har firmateckningsrätt, men inte någon finsk personbeteckning skapa huvudanvändarens behörighet (t.ex. ett i Finland registrerat företag vars ansvarspersoner inte är finska medborgare).

### 3 Anvisningar för hur man skapar en Katso-kod

Nedan ges kortfattade anvisningar för hur man skapar huvudanvändarens kod, skapar och certifierar underkoder och beviljar behörigheter.

#### 3.1 Att skapa huvudanvändarens kod

I webbtjänsten Katso kan man skapa huvudanvändarens kod. Det gör man via en självbetjäningsgränssnitt på adressen [yritys.tunnistus.fi](http://yritys.tunnistus.fi):

The screenshot shows the Katso web service interface. At the top left is the Katso logo and the URL [yritys.tunnistus.fi](http://yritys.tunnistus.fi). At the top right are language options: 'Suomeksi | In English'. A yellow warning banner states: 'Problem vid utskrift av engångslösenordslistor på Mac/Safari. [Läs mera](#)'. A blue 'Logga in' button with a right arrow icon and the text '(Hantera uppgifter och behörigheter)' is in the top right. Below this is a navigation bar with four blue buttons: 'Skapa en Katso-kod', 'Lösenord och låst kod', 'Certifiera Katso-underkoden', and 'Överföra huvudanvändarbehörigheten'. Each button has an icon and a brief description. The 'Skapa en Katso-kod' button is highlighted. Below the navigation bar are two main content areas. The left area is titled 'Webbtjänsten Katso' and contains text about authentication, user creation, and service availability. The right area is titled 'Skatteförvaltningens svarsbank' and contains information about getting new codes and a link for more questions. At the bottom of the page are three buttons: 'Aktivera koden som initialiserats i Ytj >', 'Katso-support 029 497 005', and 'Hjälp >'. Below these are two columns of links: 'Ytterligare information' and 'Meddelanden'.

**Skapa en Katso-kod**  
Du kan skapa en huvudanvändare för ditt företag om du har firmateckningsrätt.

**Webbtjänsten Katso**  
Katso-autentisering av organisationer och hantering av auktorisering är Befolkningsregistercentralens avgiftsfria tjänst för autentisering av organisationer i e-tjänster [lagen om förvaltningens gemensamma stödtjänster för e-tjänster (lag 571/2016)].  
Organisationens representant kan skapa en Katso-kod samt hantera organisationens uppgifter, underkoder och auktoriseringar.  
Skatteförvaltningen producerar tjänsten fram till 31.12.2016 (lag 503/2010, lag 1247/2013 2 a §). Från och med 1.1.2017 fortsätter Befolkningsregistercentralen producera tjänsten (lag 571/2016 27.4 §).  
På grund av att tjänstens ansvariga myndighet ändras har användarvillkoren och dataskyddsdokumentationen uppdaterats för att motsvara situationen fr.o.m. 1.1.2017.  
Förändringen kräver inga åtgärder av tjänstens användare eller organisationer som utnyttjar Katso-tjänsten.

**Skatteförvaltningens svarsbank**  
**!!!** Kan man få nya katskoder? Vi har gjort en registrering och fått katskoder, vad jag minns, men nu har de försvunnit.  
*Har man glömt sin katso-kod får man fram uppgifterna med hjälp av egna personliga nätbankkoder på adress [yritys.tunnistus.fi](http://yritys.tunnistus.fi) välj På Svenska och "Lösenord och låst kod".*  
[Fler frågor och svar](#)

Aktivera koden som initialiserats i Ytj >      Katso-support 029 497 005      Hjälp >

**Ytterligare information**  
[Behörigheterna i Katso](#) >  
[Företag och samfund](#) >  
[Sammanslutningar och dödsbon](#) >  
[Ombud](#) >  
[Utländska aktörer](#) >

**Meddelanden**  
[2017.06.13 Störningar i autentisering 13.6.2017](#)  
[2017.02.07 Problem vid utskrift av engångslösenordslistor på Mac/Safari](#)  
[2017.01.27 Mer ärenden kan skötas med behörigheterna MinSkatt för företag och sekundär huvudanvändare](#)

Först väljer man "Skapa en Katso-kod":

A close-up of the 'Skapa en Katso-kod' button. The button is blue with a white circle containing a blue eye icon. Below the icon, the text 'Skapa en Katso-kod' is written in white. Underneath, in smaller white text, it says 'Du kan skapa en huvudanvändare för ditt företag om du har firmateckningsrätt.'

Sedan följer man den guidade registreringen. Huvudanvändaren ska ha firma-teckningsrätt i företaget. Identiteten kan verifieras i samband med registreringen, antingen genom privata nätbankskoder eller genom ett elektroniskt identitetskort med chip (HST-kort). Om man inte har dessa, kan man efter registreringen besöka något av Skatteförvaltningens kontor för att verifiera sin identitet.

Närmare anvisningar för registrering finns på Skatteförvaltningens webbplats i dokumentet [Skapa huvudanvändare](#) på adressen:

[http://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade\\_skatteanvisningar/Elektronisk\\_kommunikation/Katsoautentisering/Anvandarens\\_manualer/Katsoanvisningar\\_for\\_foretag\\_och\\_samfund\(12698\)](http://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Elektronisk_kommunikation/Katsoautentisering/Anvandarens_manualer/Katsoanvisningar_for_foretag_och_samfund(12698))

### 3.2 Att skapa och certifiera underkoder

Huvudanvändaren kan skapa Katso-underkoder för andra anställda hos företaget via självbetjäningsgränssnittet i webbtjänsten Katso. För detta behöver huvudanvändaren ett separat "huvudanvändarlösenord", som skapas i samband med skapandet av huvudanvändarkoden.

Huvudanvändaren börjar skapa en underkod genom att välja "Logga in":



I menyn väljer man sedan "Underkoder" och efter det väljer man "Ny underkod":

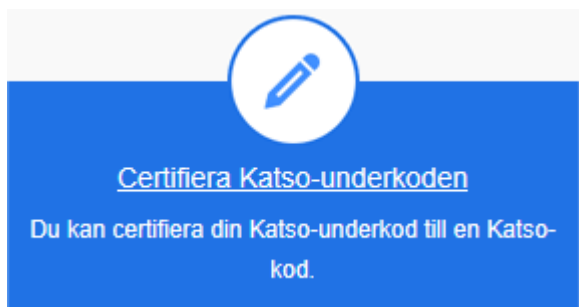
Kod	Underkoder
<a href="#">Uppgifter</a>	Här kan du skapa nya underkoder för organisationen. Ytterligare kan du söka underkoder
<a href="#">Auktoriseringar</a>	Sökvillkor <input type="text"/> <input type="button" value="Sök"/>
<a href="#">Ny behörighet som huvudanvändare</a>	<b>Underkoder</b>
	<input type="button" value="Kod"/> <input type="button" value="Kodinnehavare"/> <input type="button" value="Kodens status"/>
<b>Organisation</b>	<input type="button" value="Ny underkod"/>
<a href="#">Uppgifter</a>	
<a href="#">Underkoder</a>	
<a href="#">Behörighetsgrupper</a>	
<a href="#">Servicejänster</a>	
<b>Auktoriseringar</b>	
<a href="#">Ny auktorisering</a>	

När man har fyllt i de obligatoriska fälten ger man koden till den anställda.

För att kunna använda sin kod i alla tjänster/behörigheter, ska den nya kodinnehavaren certifiera den nya underkoden till en Katso-kod.

Certifieringen görs via självbetjäningsgränssnittet i webbtjänsten Katso. För certifiering behövs nätbankskoder, ett HST-kort eller ett besök på något av Skatteförvaltningens kontor.

I webbtjänsten Katso väljer man "Certifiera Katso-underkoden":



Efter detta följer man anvisningarna i tjänsten.

Närmare anvisningar gällande underkoder finns på Skatteförvaltningens webbplats i dokumenten [Skapa en underkod](#) och [Certifiering av en underkod till en Katso-kod](#) på adressen:

[http://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade skatteanvisningar/Elektronisk kommunikation/Katsoautentisering/Anvandarens manualer/Katsoanvisningar for foretag och samfund\(12698\)](http://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade skatteanvisningar/Elektronisk kommunikation/Katsoautentisering/Anvandarens manualer/Katsoanvisningar for foretag och samfund(12698))

### 3.3 Att bevilja auktoriseringar

Huvudanvändaren har automatiskt tillgång till alla de tjänster som företaget använder. Huvudanvändaren har också behörighet att bevilja andra användare behörigheter. De flesta av behörigheterna kan inte beviljas till Katso-underkoder, så en underkod ska certifieras så att dessa behörigheter kan beviljas.

Närmare anvisningar för hur man beviljar auktoriseringar finns på Skatteförvaltningens webbplats i dokumentet [Bevilja auktoriseringar](#) på adressen: <http://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade skatteanvisningar/Elektronisk kommunikation/Katsoautentisering/Anvandarens manualer/Detailerade anvisningar for webbtjansten%2812534%29>

## 4 Mera information

Mera information:

- <http://www.tulli.fi/sv>-> Företag -> Elektroniska tjänster
- Skatteförvaltningens Katso-sidor:  
<http://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade skatteanvisningar/Elektronisk kommunikation/Katsoautentisering>
- Webbtjänsten Katso: [yrittys.tunnistus.fi](http://yrittys.tunnistus.fi) > På svenska

Service nummer:

- Vid frågor om Tullens tjänster kan man kontakta Tullens elektroniska servicecentral (SPAKE): Telefonnummer: +358 295 5207 (24/7)
- Närmare kontaktuppgifter finns på sidan:  
[http://www.tulli.fi/sv/foretag/e\\_tjanster/elektroniska\\_centraler/index.jsp](http://www.tulli.fi/sv/foretag/e_tjanster/elektroniska_centraler/index.jsp)
- Vid allmänna problem gällande webbtjänsten Katso kan man kontakta Skatteförvaltningens Katso-support:  
Telefonnummer: 020 697 040  
Skatteförvaltningens svarsbank:  
<https://vero24.vero.fi/vastauspankki/?lang=sv#!answers?id=4b78ae36-647b-224b-bcdc-f119fbf486>