

Ohje myPOS tilin luomiseen ja avaamiseen

lue tämä ohje huolellisesti läpi ennen myPOS tilin avaamista

Sisällysluettelo

Yleistä myPOS tilin avauksesta:	1
myPOS tilin avaaminen.....	2
myPOSille toimitettavat dokumentit	3
Kaikille yhteiset dokumentit yhtiömuodosta riippumatta:	3
Lisävaatimukset yhtiömuodoittain	3
Osakeyhtiö.....	3
Avoin yhtiö ja Kommandiitti yhtiö	3
Ohje edunsaajarekisteriotteen tilauksesta myPOSia varten.....	4
Miten tilaat edunsaajaotteen asiakirjatilauksena?.....	4
Toisen myPOS tilin luominen jo olemassa olevilla tunnuksilla	4
Ohje dokumenttien lähettämiseen myPOS portaalista.....	5
Dokumenttien lähettäminen matkapuhelimella	6

Yleistä myPOS tilin avauksesta:

myPOS tilin avaus kannattaa aloittaa hyvissä ajoin ennen asennusta, sillä prosessi vie yleensä parista päivästä reiluun viikkoon. Tilin avaus prosessi vastaa pankkitilin avausta yritykselle, joten myPOS vaatii useita dokumentteja, jotka vaihtelevat yritysmuodon perusteella. Näitä dokumentteja käydään läpi seuraavilla sivuilla.

myPOS tilin avaaminen

Luodaan tili netissä, linkki avaukseen: [Siirry tästä avaukseen](#)

- **HUOM! myPOS tili tulee avata vain ja ainoastaan annetusta linkistä!**
- Rekisteröintiä varten tarvitaan kirjautumistietona sähköposti, salasana ja matkapuhelinnumero, sekä henkilötiedot ja yritystiedot
- Valitse toimiala oikein, eli taksiliikenne ja täytä muut tiedot, mitä järjestelmä kysyy.
- Rekisteröinnin jälkeen vahvistetaan sähköpostiosoite (annettuun sähköpostiosoitteeseen lähetetään vahvistusviesti)
- Seuraavaksi on ladattava yritysmuotosi mukaiset dokumentit. Dokumentit ladataan myPOS tilille tarkastusta varten, joko myPOS sovelluksesta tai tietokoneella myPOS portaalin kautta.
- Tarkastuksen aikana tiliä voidaan käyttää myPOS-korttimaksupäätteen aktivointiin. Maksuja voidaan tehdä ja vastaanottaa vasta kun myPOS tili on aktivoitu.
- Lisäksi tarvitaan verkkotunnistautuminen älypuhelimella voimassa olevan henkilötodistuksen kanssa:
 - Tunnistautumalla itse videotunnistuksella (**huomaa, että kun teet videotunnistuksen niin tarkasta, että muita ihmisiä ei päädy videotunnistukseen**).
 - Tunnistautumalla videochatissa myPOS-toimijan kanssa.
- Jos tiliä avaa joku muu, kuin valtuutettu henkilö vaaditaan tällöin valtakirja, sekä tilin avausta hoitavan henkilön osalta henkilötodistus, sekä osoitedokumentti. Oikean valtakirjan saat ladattua tästä ([myPOS valtakirja](#)).
- Jos pyydetty dokumentti ei mahdu yhteen kuvaan, täytyy näistä muodostaa yksi dokumentti. Samaan dokumenttipyyntöön ei voi vastata usealla kuvalla samasta dokumentista, tai tämä johtaa asiakirjan hylkäämiseen.
- Mikäli edunsaajarekisteriotteesta ei selviä koko yrityksen omistajuutta, eli 100 % omistuksista, tulee myPOSille toimittaa lisäksi osakasluettelo, jossa näkyy jokaisen omistajan nimi, osakkeiden määrä, sekä omistusosuus (%). Mikäli sinulla ei ole valmiiksi osakasluettelo, voit täyttää tiedot linkissä olevaan dokumenttiin ([osakasluettelo](#))
- **Huom. varmista, että kaikki dokumentit ovat ajantasaisia ja näkyvät kokonaisuudessaan. Epäselkeät kuvat ja puutteelliset dokumentit johtavat asiakirjan hylkäämiseen. Hylkäämisen seurauksena tilin avaaminen saattaa myöhästyä usealla päivällä.**

myPOSille toimitettavat dokumentit

Kaikille yhteiset dokumentit yhtiömuodosta riippumatta:

- Kopio voimassa olevasta henkilötodistuksesta asianomaisilta henkilöiltä (*myPOS määrittelee tarkemmin tarvittavat henkilöt*).
 - Hyväksyttävät henkilötodistukset ovat:
 - Ajokortti (*molemmat puolet yhdessä dokumentissa*)
 - Passi
 - Henkilökortti - *huom. mikäli käytetään henkilökorttia, tulee toimittaa lisäksi syntymätodistus, koska tässä ei lue syntymäpaikkaa (tilaa täältä)*
 - Osoitetodistus, samoilta henkilöiltä, joilta vaaditaan henkilötodistus myös. (*Osoitetodistuksessa tulee näkyä tunnistettavan henkilön etu- ja sukunimi, kotiosoite, sekä päivämäärä. Dokumentit oltava mahdollisimman tuoreita, tarkennukset alla.*)
 - Hyväksytyt osoitetodistuksia ovat esimerkiksi:
 - Veroviranomaisen, tai muun valtiollisen/kunnallisen toimijan asiakirja tai kirje *
 - Asuinpaikkatodistus ([tilaa täältä](#)) *
 - Vuokrasopimus *
 - Vakuutusyhtiön asiakirja, esim. kotivakuutuksesta, autosta, henkivakuutuksesta ym. (*ei lasku, vaan vakuutus sopimus*). *
 - Viimeaikainen osoitteeseen sidottavissa oleva lasku, esim. sähkö-, vesi-, kaukolämpö-, nettiliittymälasku (*laskussa näyttävä myös asiakasnumero*). **
 - Tiliote tai luottokorttite **
 - Auton leasing-sopimus **
 - Lääkärilasku **
 - Muut asiakirjat myPOSin luotettavaksi katsomilta lähteiltä, esim. poliisilta, asianajajalta, notaarilta, kirjanpitäjältä, ym. **
- * *Oltava viimeisin dokumentti ja alle 12 kuukautta vanha*
** *Oltava viimeisin dokumentti ja alle 3 kuukautta vanha*
- Kopio kaupparekisteriotteesta ([lataa täältä](#))
 - Kopio taksiliikenneluvasta (*molemmat sivut, yhtenä dokumenttina, huom. ei liikenteestä vastaavan henkilön muutosdokumentti, vaan alkuperäinen taksiliikennelupa*)
 - Liiketoimintaselvitysdokumentti ([lataa täältä](#))

Lisävaatimukset yhtiömuodoittain

Osakeyhtiö

- Kopio edunsaajarekisteriotteesta ([tilaa täältä](#))
 - Mikäli edunsaajarekisteriotteesta ei selviä 100 % omistajuus, tai yrityksen omistajina on toisia yrityksiä, tulee myPOSille toimittaa tällöin myös osakasluettelo ([lataa täältä](#))

Avoin yhtiö ja Kommandiitti yhtiö

- Kopio yhtiösopimuksesta. Mikäli yhtiösopimusta ei ole tallessa, saa tämän tilattua PRH:lta yleensä sähköisenä asiakirjatilauksena Yrityshaun kautta kirjoittamalla yrityksesi Y-tunnus ja tämän alta Yrityksen tiedot kohdasta pitäisi löytyä "Osta yhteisösäännöt" ([tilaa täältä](#)). Mikäli täältä ei löydy painiketta tulee olla yhteydessä PRH:n tukeen. Virre-tietopalvelun asiakastuki, puhelin: 029 509 5675, sähköposti: tietopalvelut@prh.fi, avoinna arkisin klo 9.00–15.00.
- myPOS voi pyytää myös dokumenttia, josta selviää yrityksen tosiasialliset edunsaajat.

Ohje edunsaajaotteen tilauksesta myPOSia varten

myPOS vaatii edunsaajaotetta tilin perustamista varten, jotta he pystyvät täyttämään rahanpesulain edellyttämät säännökset. Edunsaajaote on mahdollista tilata patentti- ja rekisterihallituksen nettisivujen kautta. Lisätietoja edunsaajien tietojen hankkimisesta löytyy seuraavan linkin alta: [PRH - Edun-saa-jail-moi-tus kaup-pa-re-kis-te-riin](#)

Miten tilaat edunsaajaotteen asiakirjatilauksena?

Voit tilata yksittäisen edunsaajaotteen asiakirjatilauksena. Tilauksen käsittely kestää 1–3 työpäivää.

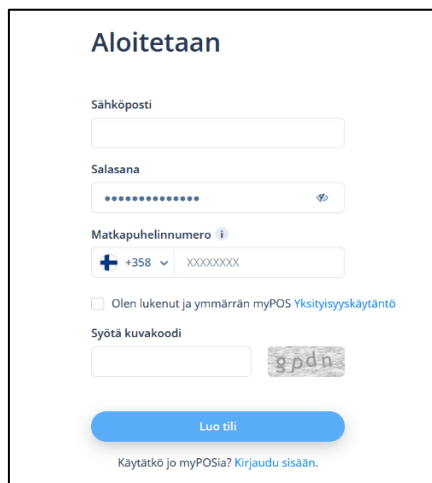
Tee tilaus seuraavasti:

- Täytä ja lähetä asiakirjojen tilauslomake. [Siirry täyttämään lomake](#)
- Valitse tuotteeksi ”Edunsaajarekisteriote englanniksi” ja toimitustavaksi ”Sähköpostitse”
- Lisätietoihin ”Korttimaksupäätte tilin avaamista varten”
- Käyttötarkoitusselvitystä ei tarvitse täyttää, kun tilaat edunsaajarekisteriotteen omalle yritykselle
- Tilauslomakkeen lähetyksen jälkeen PRH on tarvittaessa yhteydessä tunnistuksen osalta, tämä voidaan hoitaa esimerkiksi puhelimitse

Toisen myPOS tilin luominen jo olemassa olevilla tunnuksilla

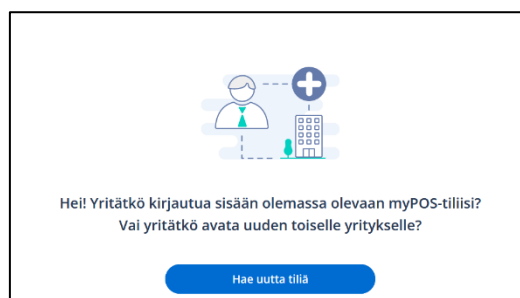
Huom. Tämä vain siinä tapauksessa, jos sinulla on useampi yritys ja haluat kirjautua molempiin samoilla tunnuksilla, sekä käyttää samaa puhelinta ja/tai sähköpostiosoitetta.

Käytä samaasi kirjautumislinkkiä tai siirry osoitteeseen [www.mypos.com/fi/enroll?ref=1005305#/,](http://www.mypos.com/fi/enroll?ref=1005305#/) näkymä pitäisi olla alla olevan kuvan mukainen.



- Syötä sähköposti ja puhelinnumero sekä syötä kuvakoodi ja paina ”Luo tili”

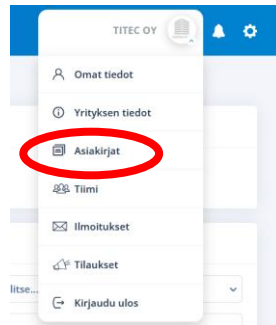
Seuraavaksi aukeaa automaattisesti alla olevan kuvan mukainen sivu ja tästä valitaan ”Hae uutta tiliä”



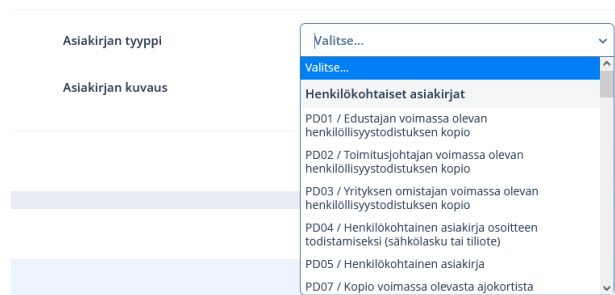
Tämän jälkeen aukeaa 3 vaiheinen kysely, Omat tiedot, Yrityksen tiedot ja lisätiedot, täytä tarvittavat kentät huolellisesti.

Ohje dokumenttien lähettämiseen myPOS portaalista

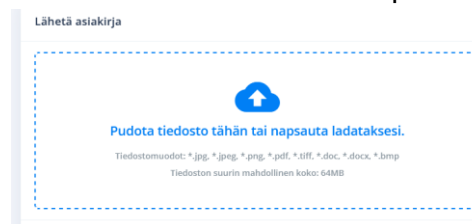
- Kirjaudu myPOS tilillesi
- Paina oikealta yläkulmasta nimesi kohdalta
- Avautuu valikko (kuva alapuolella)
- Valitse "Asiakirjat"



- Valitse seuraavaksi sivun OIKEASTA reunasta "Asiakirja tyyppi" sekä "Asiakirjan Kuvaus" alavalikko aukeaa, kun painat nuolesta



- Seuraavaksi paina kohdasta "Pudota tiedosto tähän tai napsauta ladataksesi"



- Valitse haluttu tiedosto tietokoneelta ja paina "Avaa" ja liite tallentuu paikalleen, huomioi että liitteet ja dokumentit tulee lähettää **yksitellen**. Jos joku dokumentti koostuu useammasta sivusta tai kuvasta, tulee näistä kuitenkin muodostaa yksi dokumentti ennen lataamista.
- Kun olet valinnut dokumentin ja valinnut asiakirja tyyppin sekä kuvauksen, voit painaa "Lähetä" painiketta
- Huom! Joitain valmiita dokumenttipohjia löytyy "asiakirja tyyppi valikosta", mm:
 - Valtakirja, eli POA
 - SOW eli Source of Wealth / varallisuustodistus

Lataa malli

Asiakirjan tyyppi

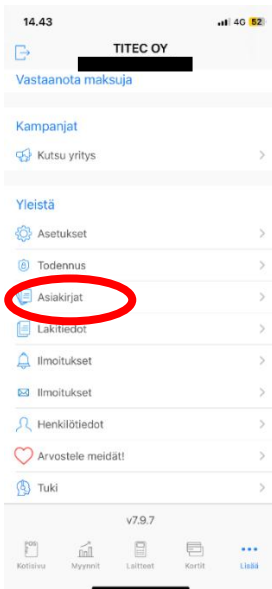
Kun asiakirjat on lähetetty, siirtyvät ne käsittelyyn ja käsittely vie noin 1–2 arkipäivää.

Dokumenttien lähettäminen matkapuhelimella

1. Avaa myPOS sovellus älypuhelimessa
 - Kirjaudu sovellukseen
 - Sovelluksen oikeassa alakulmassa näkyy teksti "Lisää" paina siitä



2. Alapuolella näet valikon mikä aukeaa, kun olet toiminut kohdan 1 mukaisesti, valitse tästä seuraavaksi "Asiakirjat"



3. Kun olet painanut "Asiakirjat" kohdasta näkyy seuraavassa ikkunassa, mahdollisesti jo ladatut dokumentit ja pääset lataamaan lisää dokumentteja, kun painat kohdasta "Lähetä asiakirja"



4. Valitse oikea "Asiakirja tyyppi" sekä "Lisää asiakirja" puhelimen galleriasta tai kansioista

