

SÄHKÖINEN SÄÄNTÖMUUTOKSEN ILMOITTAMINEN

Tunnistautuminen

- Yhdistysrekisterin sähköiseen asiointipalveluun siirrytään tunnistautumalla ensin suomi.fi - palvelussa <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/sahkoinenasiointi.html>
- Ilmoituksen voi täyttää vain yksi henkilö alusta loppuun.

Ilmoittamisen eteneminen

- Tunnistautumisen jälkeen *saavutaan omalle yhdistyssivulle*.
- Jos tunnistautunut henkilö on rekisteröity myös muiden yhdistysten nimenkirjoittajaksi tai hallituksen jäseneksi, tulevat myös nämä yhdistykset näkyville. Samalla aloitussivulla näkyvät mahdollisesti aiemmin aloitetut keskeneräiset ilmoitukset.
- Kun muutosilmoituksen tekeminen on aloitettu, saadaan ilmoituksen asiointitunnus. Tämä kannattaa ottaa talteen myöhemmän asioinnin helpottamiseksi.
- Ennakkotarkastetut ja esitetyt säännöt saadaan osaksi ilmoitusta, kun ennakkotarkastuksen diaarinumero on lisätty. Samalla tulee myös muita esitetyttä tietoa ilmoitukseen.
 - **Ennakkotarkastuksesta annetun PRH:n päätöksen diaarinumerot**
 - **Yksi vuosikokous – uusi diaarinumero 2020/529215Y**
 - **Kaksi vuosikokousta – uusi diaarinumero 2020/529216Y**
- Säännöissä esitetyttä kohtia ovat yhdistyksen nimi sekä kotipaikka. Nämä on hyvä tarkistaa.
- Sääntöjen pykäliin ei tehdä muutoksia ennakkotarkastetuissa säännöissä.
- Pöytäkirjoja tai niiden otteita ei lisätä.

Muut muutokset

- Samalla kertaa voi ilmoittaa rekisteröitäväksi yhden tai useampia asiakokonaisuuksia. Sääntöjen lisäksi voi samalla kertaa päivittää myös nimenkirjoittajien tai hallituksen jäsenten tiedot. Hinnat löytyvät täältä:

<https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/hinnasto/kasittelymaksut.html#sahkoisenilmoituksenmaksuohjeet>

Allekirjoitus

- Kun ilmoitus on täytetty valmiiksi, allekirjoitetaan se tai hyväksytään odottamaan allekirjoitusta, mikäli lomakkeen täyttäjää ei ole yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja tai erikseen rekisteriin ilmoitettu hallituksen jäsen (hallitusten jäsenten rekisteröiminen on ollut mahdollista 18.9.2019 alkaen). Palvelussa voi lähettää allekirjoitusosoitteeseen sähköpostiosoitteeseen kutsun allekirjoittamaan ilmoitus.

Maksaminen

- Ilmoitus maksetaan palvelussa sen jälkeen, kun ilmoitus on allekirjoitettu.
- Maksajana voi olla kuka tahansa. Maksu suoritetaan verkkopankkitunnuksin tai luottokortilla. Jos maksaja on eri kuin allekirjoittaja, palvelussa voi lähettää maksajan sähköpostiosoitteeseen kutsun maksamaan.
- Ilmoitus lähtee PRH:n käsiteltäväksi vasta, kun se on maksettu.

Tietojen tallentaminen

- Palvelu tallentaa syötetyt tiedot automaattisesti seuraavalle sivulle siirryttäessä. Erillistä Tallenna-painiketta ei palvelussa ole.
- Keskenäinen ilmoitus poistuu asiointipalvelusta 30 vuorokauden kuluttua, mikäli sitä ei ole täytetty loppuun asti, allekirjoitettu ja maksettu.

Mitä tapahtuu ilmoituksen jättämisen jälkeen?

- Vireille tulleet ilmoitukset käsitellään niiden saapumisjärjestyksessä. Jos ilmoituksessa on korjattavaa, PRH lähettää korjauskehotuksen. Kun ilmoitus on rekisteröity, PRH lähettää päätösotteen ilmoituksen yhteyshenkilölle tai yhdistyksen osoitteeseen, jos yhteyshenkilöä ei ole ilmoitettu.

Ilmoituksen käsittelyn seuraaminen

- Ilmoituksen käsittelyä voi seurata asiointipalvelussa, jossa näkyy myös mahdollinen korjauskehoitus. Ilmoitusta voi korjata tai täydentää ilmoitusta vastaamalla korjauskehotukseen asiointipalvelussa. [Siirry yhdistysrekisterin asiointipalveluun.](#)

Yhdistysrekisterin asiointipalvelu toimii sujuvimmin Google Chrome - ja Mozilla Firefox -nettiselaimilla.