



Ohje palvelusetelituottajaksi hakeutumiselle PSOP-palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmään

Sisältö

Yleinen ohjeistus/palveluseteli

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

Palveluhakemuksen täyttäminen

PSOP-järjestelmän käyttö hakeutumisen jälkeen

Suomi.fi Valtuuksien myöntäminen

Yleinen ohjeistus

Yleinen sääntökirja ja palvelukohtainen sääntökirja tulee lukea ennen palvelusetelituottajaksi hakeutumista.

Yritys voi hakeutua palvelusetelituottajaksi Pohjois-Savon hyvinvointialueelle niihin kuntiin ja palveluihin, joihin yrityksellä on tällä hetkellä voimassa oleva AVI:n rekisteröinti tai toimilupa, Valviran toimilupa tai on kunnan rekisterissä tukipalveluiden osalta.

Yritystä pyydetään hakemuksessa olevaan toimipaikan Kuvaus-kenttään kirjaamaan ne kunnat, joiden alueella rekisteröinti tai toimilupa on voimassa.

Puutteellisen palveluhakemuksen lähettäminen ei nopeuta tarkastusprosessia ja palvelusetelituottajaksi hyväksymistä.

Pohjois-Savon hyvinvointialueen nettisivuilla on ohjeita ja tiedostoja hakeutumisen tueksi;

- Yleinen ja palvelukohtaiset sääntökirjat, sekä palveluseleiden arvot
- Liiteluettelo vaadituista liitteistä kussakin palvelussa
- Pohja alihankinnasta ilmoittamiseen (tallenna omalle koneelle ja täydennä)
- Pohja henkilöstöluettelon luomiselle (tallenna omalle koneelle ja täydennä)

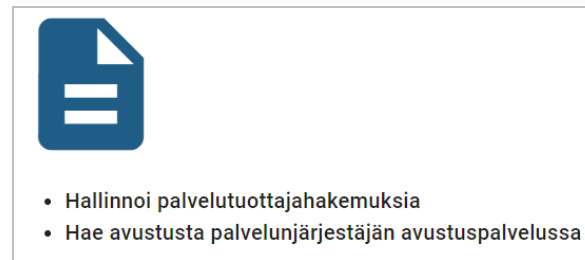
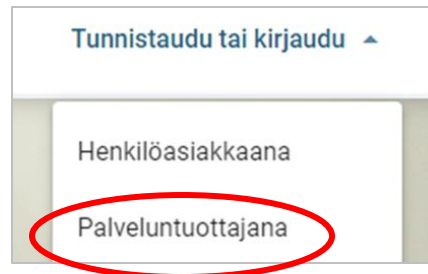
Pohjois-Savon hyvinvointialue on jaoteltu alla olevan kuvan mukaisesti **viiteen eri hallinnolliseen palvelualueeseen**.

Palvelualuejakoa on hyödynnetty myös PSOP-palvelusetelijärjestelmässä ikäihmisten kotihoidon ja rintamaveteraanien ja sotainvalidien tukipalvelun osalta. Aluejaolla on haluttu helpottaa palvelusetelituottajaa etsivän asiakkaan mahdollisuutta löytää palveluntuottajista ne toimijat, jotka toimivat hänen alueellaan. Muissa palveluissa palvelualuejako ei ole käytössä PSOP-järjestelmässä.



Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

- PSOP-järjestelmään kirjaututaan osoitteessa www.parastapalvelua.fi, kohdasta Tunnistaudu tai kirjaudu palveluntuottajana -> Hallinnoi palveluhakemuksia



- Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään tapahtuu Suomi.fi-tunnistuksen kautta (pankkitunnukset tai mobiilivarmenne) ja -valtuuksien kautta
- Ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä yrityksesi tiedot liitetään PSOP-järjestelmään

- Valitse tunnistustapa: mobiilivarmenne tai pankkitunnistus

Olet tunnistautumassa palveluun
Parasta palvelua

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Handelsbanken

Handelsbanken

Aktia

Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omaOP

Oma Säästöpankki

- Tarkista tiedot ja hyväksy tietojen välitys Jatkamalla palveluun

Olet tunnistautumassa palveluun

Parasta palvelua

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus: 190151-999E

Sukunimi: Testholm

Etunimet: Sebastian

[Jatka palveluun](#)

[Keskeytä siirtyminen](#)

- Valitse yritys, jonka puolesta asioit

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.

Rajaa sanalla

Kirjoita nimi tai Y-tunnus



1 yritys, 1 valittu

Yritys

Y-tunnus

Juhamad Testifirma OY

7105878-7

Valitut yritykset

Juhamad Testifirma OY

Vahvista ja jatka asiointipalveluun

Keskeytä

- Täytä yrityksen perustiedot ensimmäisellä kirjautumisella. Tähdellä merkatut kentät ovat pakollisia.

Perustiedot	Yhteyshenkilö	Yrityksen yhteystiedot	
<input type="text" value="Yrityksen nimi *"/>	<input type="text" value="Yhteyshenkilön nimi *"/>	<input type="text" value="Katuosoite *"/>	
<input type="text" value="Y-tunnus
7006617-9"/>	<input type="text" value="Puhelinnumero *"/>	<input type="text" value="Postinumero *"/>	<input type="text" value="Postitoimipaikka *"/>
	<input type="text" value="Sähköpostiosoite *"/>	<input type="text" value="Puhelinnumero *"/>	
	<small>Saat hakemuksen käsittelytiedot tähän osoitteeseen</small>	<input type="text" value="Sähköpostiosoite *"/>	
		<input type="text" value="www -sivut"/>	

Yritykselle ei löytynyt perustietoja. Täytä yrityksen perustiedot ennen jatkamista. ✕

- Täytä yrityksen laskutustiedot, pakolliset kentät on merkattu tähdellä.

Maksutiedot

Maksatuksen yhteyshenkilö *

Laskutusosoite *

Viitenumeron alku *

1

Viitenumeron alun on oltava välillä 1-999

Puhelinnumero *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

BIC-koodi *

Sähköpostiosoite *

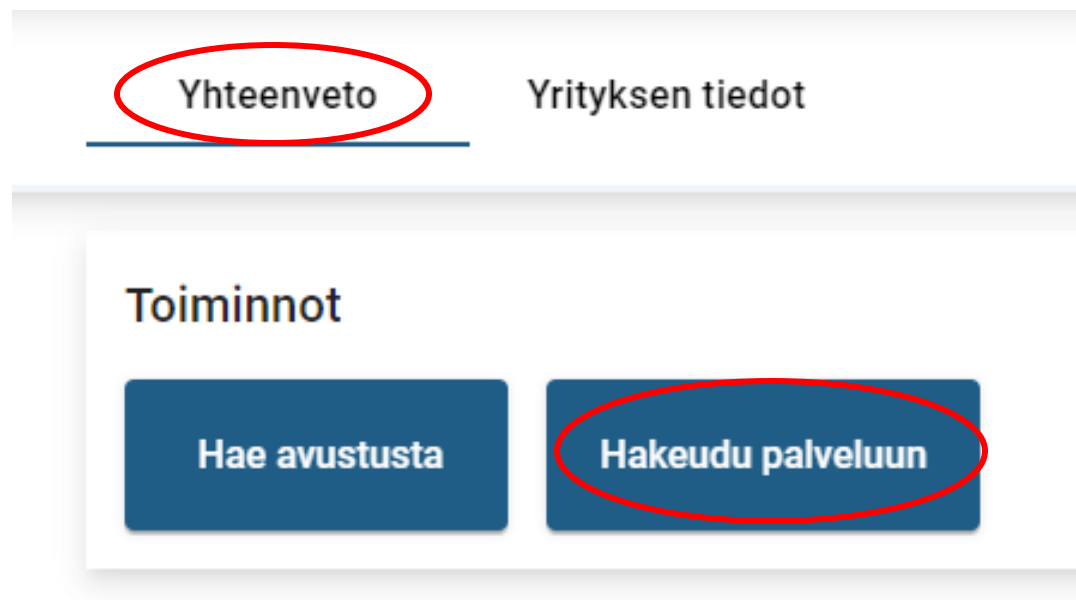
IBAN-tilinumero *

Saat maksutapahtuman tiedot tähän osoitteeseen

Palveluhakemuksen täyttäminen

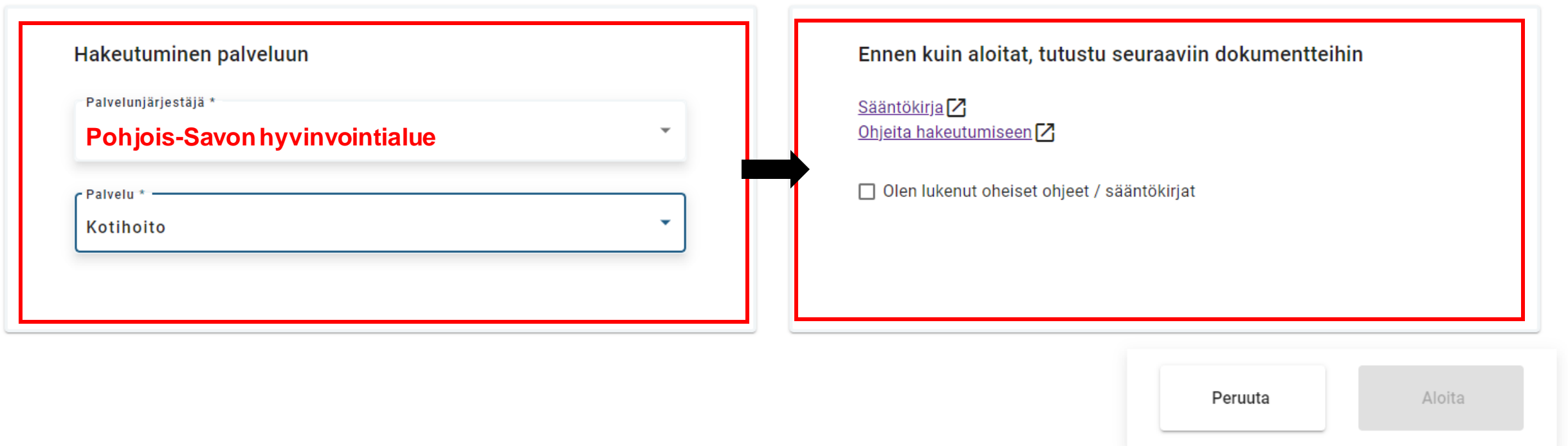
- Palveluntuottajalla on oltava perusrekisteristä löytyvä nimenkirjoitusoikeudellinen (NIMKO-pääkäyttäjä) tai valtuudet-palvelussa myönnetty puolesta-asiointivaltuus
- NIMKO-pääkäyttäjä pystyy lähettämään hakemuksen palvelunjärjestäjälle (hyvinvointialueelle)
- Lisää tietoa tästä löytyy PSOPin ohjesivuilta osoitteesta <https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/418545667/Haluan+my+nt+henkil+lle+oikeuden+asi+oida+yriytyksen+puolesta>

- Kun perustiedot on syötetty järjestelmään, palveluhakemusta pääsee täyttämään kohdasta Yhteenveto-> Hakeudu palveluun



The image shows a screenshot of a web interface. At the top, there are two tabs: 'Yhteenveto' and 'Yrityksen tiedot'. The 'Yhteenveto' tab is selected and highlighted with a red oval. Below the tabs, the section is titled 'Toiminnot'. Under 'Toiminnot', there are two blue buttons: 'Hae avustusta' and 'Hakeudu palveluun'. The 'Hakeudu palveluun' button is highlighted with a red oval.

- Valitse palvelunjärjestäjäksi Pohjois-Savon hyvinvointialue ja valitse palvelu, johon yritys hakeutuu palvelusetelituottajaksi
- Lue yleinen ja palvelukohtainen sääntökirja ennen hakeutumista
- Aloita hakemuksen täyttäminen



Hakeutuminen palveluun


Palvelunjärjestäjä *


Pohjois-Savon hyvinvointialue

Palvelu *

Kotihoito

Ennen kuin aloitat, tutustu seuraaviin dokumentteihin

[Sääntökirja](#) 

[Ohjeita hakeutumiseen](#) 

Olen lukenut oheiset ohjeet / sääntökirjat

Peruuta Aloita

- Lisää vähintään yksi toimipaikka. Mikäli yrityksellä ei ole erillistä toimipaikkaa, kirjaa toimipaikan tietoihin samat tiedot kuin yrityksen tietoihin aikaisemmin.
Mikäli yrityksellä on useita toimipaikkoja, toista diat 14-19 jokaisen toimipaikan kohdalla.

1 Toimipaikat

2 Työntekijät
Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

Lisää toimipaikka

Perustiedot (asiakkaan yhteydenottoa varten)

Toimipaikan nimi *

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Osoite *

Testikatu 1

Postinumero *

00000

Postitoimipaikka *

Toimipaikka

Asiakkaalle näytettävä puhelinnumero *

12345123

Asiakkaalle näytettävä sähköposti *

aksu@testifirma.fi

www -sivut

Yhteyshenkilö (palvelunjärjestäjän yhteydenottoa varten)

Yhteyshenkilön nimi *

Aksu Teräväinen

Puhelinnumero *

1324535134

Palvelunjärjestäjälle näytettävä sähköposti *

aksu@testifirma.fi

Sähköposti huomioilmoituksille *

aksu@testifirma.fi

Palvelukielet

Etsi palvelukieliä

Valitut palvelukielet

Suomi 

Kuvaus toimipaikasta ja palvelusta

Suomeksi

Ruotsiksi

Englanniksi

Lyhyt kuvaus suomeksi

Voit muokata kuvausta myöhemmin

Pitempi kuvaus suomeksi

Voit muokata kuvausta myöhemmin

Kuvaukseen ohjataan kirjaamaan yrityksen palveluista, ja ne kunnat, joissa yritys pystyy palveluaan tuottamaan. Kuvaus näkyy julkisessa vertailussa www.parastapalvelua.fi sivustolla.

- Valitse laskutustiedot joko yritystasolta TAI toimipaikkatasolta.
Yrityksen laskutustiedot näkyy kirjautuessaan kohdasta Yrityksen tiedot

Laskutustiedot *

Haluan käyttää laskutustietoina:

- Yritystason laskutustietoja
- Toimipaikkakohtaisia laskutustietoja

- Lisää hinnasto toimipaikalle kohdasta Lisää hinnasto. Varmista, että hinnasto sisältyy hakemukseen.

1 Toimipaikat

2 Työntekijät
Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Muokkaa tietoja

Lisää hinnasto

Sisällytä hakemukseen

- Lisää hinnat tuottamillesi palvelusisällöille, sekä hinnaston voimassaoloaika, ja tarvittaessa lisätiedot (näkyvät parastapalvelua.fi julkisessa vertailussa)

Hinnasto

Palvelusisältö	ALV%	Yksikköhinta	Enimmäishinta
Arkisin 07.00 - 18.00	ALV 0%	<input type="text"/> € / h	Ei enimmäishintaa
Arkisin 18.00 - 22.00	ALV 0%	<input type="text"/> € / h	Ei enimmäishintaa
Arkisin 22.00 - 07.00	ALV 0%	<input type="text"/> € / h	Ei enimmäishintaa
Lauantai 07.00 - 18.00	ALV 0%	<input type="text"/> € / h	Ei enimmäishintaa
Lauantai 18.00 - 22.00	ALV 0%	<input type="text"/> € / h	Ei enimmäishintaa

Hinnaston voimassaolo*



Toistaiseksi

Alkamispäivä *



PP.KK.VVVV



Aikavälillä

Alkamispäivä



Lopetuspäivä



PP.KK.VVVV

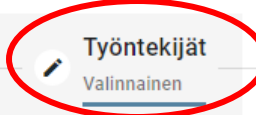
PP.KK.VVVV

Hinnaston lisätieto

Lisätieto

- Lisää työntekijät MIKÄLI työntekijät halutaan julkisesti vertailtavaksi parastapalvelua.fi sivustolle, tai työntekijöillä on erilaiset hinnastot palveluilleen. Kun työntekijä on lisätty, sisällytä se hakemukseen.

Muutoin, jätä tämä kohta tyhjäksi ja täydennä yrityksen henkilöstöluettelo Liitteet-kohtaan.

1 Toimipaikat  3 Liitteet 4 Yhteenveto

HUOM! Lisää työntekijä vain, jos työntekijälle halutaan kohdistaa hinnasto tai palvelun sääntökirja vaatii työntekijän ilmoittamisen.

[Lisää työntekijä](#)

- Mikäli hinnasto syötetään työntekijätasolla, sitä ei tarvitse syöttää toimipaikkatasolla

- Lisää yritys- ja toimipaikkatasoiset liitteet siihen kohdille, missä kutakin liitettä pyydetään. Huomioi, että kaikki tarvittavat liitteet on liitetty ennen kuin hakemusta lähetetään hyväksyttäväksi.
- Liite tulee olla PDF-muodossa. Nimeä liite sen sisällön mukaisesti ja yrityksen nimellä, esimerkki: vastuuvakuutustodistus_testiyritysoy
- Liitteen voi lisätä kohdasta Lisää, jonka jälkeen liitetiedosto on valittavissa tietokoneen kansioista.

Liitteiden osalta lue myös yleinen sääntökirja ja palvelukohtainen sääntökirja.

1 Toimipaikat

2 Työntekijät
Valinnainen

 Liitteet

4 Yhteenveto

Yrityskohtaiset liitteet

Vastuuvakuutustodistus

Lisää

Työehtosopimus

Lisää

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Omavalvontasuunnitelma


Lisää

Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet ja koulutustiedot)

Lisää

- Tarkista Yhteenveto- kohdassa, että yrityksen kaikki tarvittavat yritystiedot, toimipaikkatiedot, hinnastot ja liitteet ovat lisätty. Voit palata hakemukseen kohdasta Takaisin.

Mikäli hakemus on täydennetty ohjeiden mukaisesti, lähetä hakemus.

1 Toimipaikat — 2 Työntekijät
Valinnainen — 3 Liitteet —  Yhteenveto

Toimipaikat

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Kaikkia vaadittuja liitteitä ei ole lisätty

Takaisin

Lähetä hakemus

- Lähettämisen jälkeen näet vahvistuksen, että yritys on hakeutunut palveluun.
- Uuden hakemuksen yritys pystyy täyttämään palaamalla aloitusnäkömään. Keskeneneräiset tai hyväksymispäätöstä odottavat hakemukset näkyvät myös aloitusnäkömällä.

Olet nyt hakeutunut palveluun

Kotihoito, Tiera



Kun hakemuksesi on käsitelty, saat ilmoituksen antamaasi sähköpostiosoitteeseen.

[Pala aloitusnäkömään](#)

Tarkastusta odottavat hakemukset

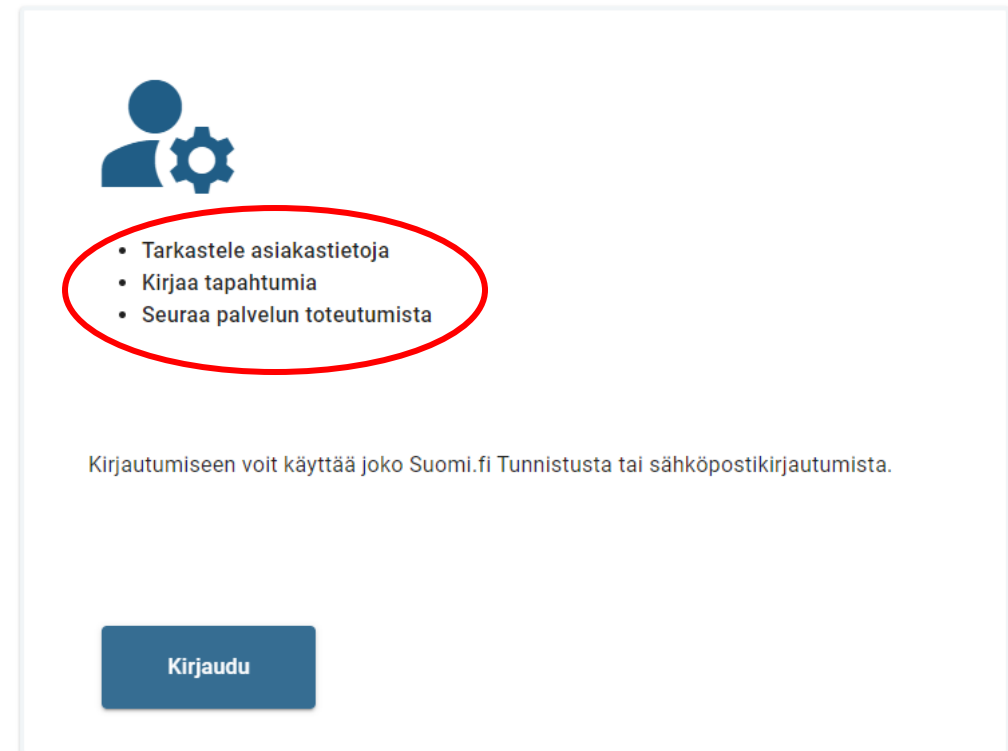
Kotihoito

Tila: **Odottaa tarkastusta**

Palvelunjärjestäjä: Tiera

PSOP-järjestelmän käyttö hakeutumisen jälkeen

- Kirjautuessa valitse kohta **Tarkastele asiakastietoja/Kirjaa tapahtumia**
- Käyttäjähallinta
 - Lisää käyttäjätunnuksia asiastietojen hallintaan ja kirjausten tekoon kohdasta Käyttäjät
 - Lisätietoja käyttäjähallinnasta
<https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/241926606/K+ytt+j+tunnusten+hallinnointi>
 - PSOP-järjestelmän ohjeita asiointiin
<https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/>



Suomi.fi Valtuuksien myöntäminen

- Suomi.fi Valtuudet –palvelussa voi myöntää henkilölle oikeudet asioida yrityksen puolesta PSOPissa
- Palvelussa voi joko
 - henkilö anoa yrityksen nimenkirjoitusoikeudelliselta henkilöltä oikeutta toimia yrityksen puolesta tai
 - nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö myöntää oikeuden toiselle henkilölle toimia yrityksen puolesta
- PSOPin wiki-ohjeissa on kuvattu ohje “haluan myöntää toiselle henkilölle oikeuden asioida yrityksen puolesta”, joka löytyy osoitteessa
<https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/418545667/Haluan+my+nt+henkil+lle+oikeuden+asioda+yriytyksen+puolesta>



Pohjois-Savon
hyvinvointialue