

#### Hakeutuminen pähkinänkuoressa

- 1. Kirjaudu PSOP-järjestelmään KATSO-tunnuksilla ja luo itsellesi PSOP-käyttäjätunnus ja salasana.
- 2. Palvelut-välilehdellä valitse palvelunjärjestäjä (Helsinki) ja palvelu, johon haluat hakeutua tuottajaksi.
- 3. Täytä yrityksen tiedot.
- 4. Lisää toimipaikka (toimipaikat) vaadittuine liitteineen.
- 5. Täytä tarvittaessa alihankkijat
- 6. Lisää hinnasto toimipaikalle (toimipaikoille)
- 7. Siirry palveluwizardista Yrityksen tiedot välilehdelle ja lisää laskutustiedot ainakin yritykselle, tarvittaessa myös toimipaikoille
- 8. Palaa hakemukseen Palvelut-välilehdelle.
- 9. Tarkista hakemuksen tiedot yhteenvetosivulla.
- 10. Allekirjoita ja lähetä hakemus.





https://parastapalvelua	a.fi		
Palveluseteli- ja ostopalvelujärjesteln	Vierailija 1ä	Kirjaudu sisään ⊶ suomi∣svenska	
Vertaile palveluntuottajia Hae palveluntuottajaksi Ohjeita asiointiin Ohjevide Tervetuloa käyttämään palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelm	ot Tutustu Parasta palvelua -kokor	naisuuteen	
Jos asia on sinulle uusi, tutustu siihen:			
Asiakkaana http://www.parastapalvelua.fi/asiakkaalle/			
Palveluntuottajana http://www.parastapalvelua.fi/palveluntuottajalle/			
Palvelunjärjestäjänä http://www.parastapalvelua.fi/palvelunjarjestajalle/			
Järjestelmän käytössä sinua auttavat ohjevideot https://dreambroker.com/channel/yptrzhri			
2014 Palveluseteli- ja ostopalvelujä	rjestelmä		diai
			uiyi



#### Kirjautuminen ja PSOP-tunnuksen luominen

- Sähköpostiosoite-kenttään syötetystä osoitteesta tulee PSOP-käyttäjätunnus
- Valitse yrityslistasta liitettävä yritys "Liitä yritys PSOP-palveluun" – toiminnolla.
- Liitettyäsi yrityksen valitse Kirjaudu.
- Tässä luodaan PSOPpääkäyttäjätunnukset

lai Tuija Tarapautt					
rvetuloa PSOP-palveluun					
na sähköpostiosoite käytt	täjätilin luomista vart	en PSOP-palveluun:			
a ovat listattuna yritykset,	joissa sinulla on tan	vittavat KATSO-roolit (KATSO-pä	iäkäyttäjä tai K/	ATSO-rinnakkaispääkäyttäjä).	
t liittää yhden tai useamp	ila yrityksiä PSOP-pa	alveluun painamalla painiketta "L	iitä yritys PSOF	P-palveluun. Tällöin yritys luodaan PSO	P-palveluun, jos näin
o ole.					
s liität tai olet liittänyt PSC	P.nalveluun useita l	ATOO In a second second second second second	tutolia untitoot t	ässä istunnossa hallittavan vrityksen si	
inettuasi "Kirjaudu" -painii	ketta.	KATSO-tunnuksiasi vastaavia yn	tyksia, valitset t	ussu istumossu numtuvun ymynsen si	euraavalla näytöllä
inettuasi "Kirjaudu" -painii <b>'rityksen nimi</b>	Y-tunnus	Yrityksen tila PSOPssa	tyksia, valitset t	Toiminto	euraavalla näytöllä
inettuasi "Kirjaudu" -painii <b>'rityksen nimi</b> erapioita Oy	Y-tunnus 4257761-7	Yrityksen tila PSOPssa Ei liitetty	iynsia, vainser i	Toiminto	euraavalla näytöllä
rityksen nimi ferapioita Oy	Y-purchain useria i Ketta. Y-tunnus 4257761-7	Yrityksen tila PSOPssa Ei liitetty	iyksia, vaniset t	Toiminto	euraavalla näytöllä
nettuasi "Kirjaudu" -painii <b>'rityksen nimi</b> 'erapioita Oy Kirjaudu ulos	4257761-7	Yrityksen tila PSOPssa Ei litletty		Toiminto	uraavalla näytöllä Kirjaudu

# Kirjautuminen ja PSOP-tunnuksen luominen

- Salasana annetaan PSOPpääkäyttäjätunnukselle.
- Salasanan vaatimukset
  - vähintään 10 merkkiä pitkä
  - vähintään 1 numero
  - isoja ja pieniä kirjaimia 1 kpl molempia.
- Jatkossa henkilö voi kirjautua järjestelmään joko PSOPtunnuksilla tai KATSOtunnuksilla.

Acota uuci calacana	
Aseta uusi salasalla.	
lusi salasana	
salasana	
••••••	
ludestaan	
••••••	*
allenna	

### Käyttäjien hallinta

- Tämän jälkeen pääkäyttäjä voi luoda lisää käyttäjätunnuksia.
- Hakeutumisvaiheessa voi olla tarpeellista luoda toinen PSOP – pääkäyttäjä.
- Muiden käyttäjien luonti on tarpeellista vasta hakeutumisvaiheen jälkeen.

Etusivu Yri	tyksen tiedot	Palvelut	Asiakkaat	Käyttäjät	Palvelutiimi	t Raportif				
Hallitse I	käyttäjiä		-							
<b>Käyttäjät</b> Näytä kerralla										Etsi:
10 riviä	~									
Sähköposti paula@yritys.f	<ul> <li>Nimi</li> <li>Yrittäj</li> </ul>	a Paula	PT Paal	kayttaja, Kat	so paakayttaja	Organizatio	n Owner	4	Käyttä Aktiivine	jān tila 🔶
Näytetään rivit 1	- 1 (yhteensä 1	)						Edell	inen 1	Seuraava
								$\langle$	Luo	uusi käyttäjä
										dinia







#### Hakemuksen tiedo 1. Yritystiedot

• Y-tunnus on esitäytettynä.

- Täytä yrityksen yleiset tiedot.
- Kuvaus –kenttään kirjoitetut tiedot näkyvät vertailussa yrityksen tasolla.
- Konserneissa nämä ovat konsernin tietoja (= Ytunnuksen mukainen yritys).

Vinkki! Miten saan näkyviin tiedon pakollisista kentistä

	sen tiedot Palvelut	t Asia	ikkaat Käyttäjät Palvelutiimit R	taportit
alvelusete	lisopimus (1/8	8) - E	simerkki Palvelu1	
$\frown$				
1. Yritys 2.	Toimipaikat 3. To	oiminta	alueet 4. Yksiköt 5. Työnteki	ijāt 6. Alihankkijat 7. Hinnasto
. Interneto				
Perustiedot			Yhteystiedot	
virallinen nimi			Osoite	Fax
YritysNeljä		fi	Kivihaantie 7	
Epävirallinen nimi		fi	Postinumero Postitoimipaikka 00310 Helsinki	Www-osoite
Y-tunnus	Yritysmuoto	- 11	Puhelin	Sähköposti
8110080-3	Osakeyhtiö		09-124321 valhde	eeva@klvakoti.net
Rekisteröintitunn	us			
			Yhteyshenkilö	
			Yhteyshenkilön nimi	Puhelinnumero
Tuottajatyyppi		· • • ·	Eeva	
Tuottajatyyppi				
Tuottajatyyppi OID-yksilöintitunr	ius		Huomioilmoitusten vastaanottaja (sähköposti)	Sähköposti (näkyy vertailussa)
Tuottajatyyppi OID-yksilöintitunr Palveluntuottaian	koodi		Huomioilmoitusten vastaanottaja (sähköposti) eeva@kivakoti.net	Sähköposti (näkyy vertailussa) eeva@kivakoti.net

# 1. Yritystiedot

- Rastita Tilaajavastuu-kohta.
- Kun Tilaajavastuu on valittu, järjestelmä hakee tilaajavastuulain mukaiset liitteet. Hakeutuja ei liitä niitä itse pl. YEL-vakuutus
- Lisätiedot –osan tietoja ei anneta yritystasolla, vaan ne annetaan toimipaikkatasolla.

Lisätiedot			
Yleistä			+
Esteettömyys			+
Kotiin annettavat palvelut			+
Asumispalvelut			+
Yritys kuuluu Tilajaavastuuseen:	tävänä. Suurin sallittu liite on 20Mb.		
Liitteen tyyppi	Liite		
Muu liite	Muu_Liite3.pdf 📥	Когчаа	Poista
Muu liite	Muu_liite1.pdf 📥	Коруаа	Poista
			dioia

# <text><text><text><text><text>

Etusiau	Veituksen tiedet Dalvalut Asiakkant Käuttäiät Dalvalutiimit Danostit
Etusivu	Yrityksen tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Raportit
alvel	isetelisopimus (1/8) - Esimerkki Palvelu1
1. Yrity	2. Toimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työntekijät 6. Alihankkijat 7. Hinnasto
8. Yhte	nveto
2 To:m	
2. 101m	
3. Toim	nta-alueet: ei käytetä. Tämä on käytössä vain mikäli järjestäjä niin ohjeistaa.
4. Yksik	öt: <mark>ei</mark> käytetä. Tämä on käytössä vain mikäli järjestäjä niin ohjeistaa.
5. Työn	cerijat: ei kayteta. Tama on talla netkella kaytossa vain suun terveydennuolion palveluissa

٦

Nyt hakeuduttaessa täytettävät kohdat	
Tässä hakeutumisessa täytetään seuraavat wizardin kohdat:	
1. Yritys     2. Toimipaikat     6. Toiminta alucet     4. Yksiköt     5. Työntekijät     6. Alihankkijat     7. Hinnasto       8. Yhteenveto	
	I
	digia

Г

2. Toimipaikan	tiedot
• Siirrytään kohtaan Toimipaikat	Iterative Virityksen tiedet       Pelvelut       Asiakkaat       Kayttajät       Pelvelutiinit       Raporti         Palvelusetelisopimus (2/8) - Esimerkki Palvelu       .       <

# 2. Toimipaikan tiedot

- Kirjoita toimipaikan nimi muodossa "Yrityksen nimi, toimipaikan nimi"
- Toimipaikka tarvitaan liitteiden liittämistä ja toimipaikkakohtaisen hinnaston luomista varten

Etusivu Yritykser	n tiedot Palvelut	Asiakkaat	Käyttäjät	Palvelutiimit	Raportit
Palvelusetelis	sopimus (2/8)	- Esime	erkki Pa	lvelu2	
	iminalizat 2 Toim	inta-alueet	4 Vksil	röt 5 Työn	tekijät 6 Alib:
1 Vritvs 2 To			The A Liverti	ior o. iyon	wernigen w. Pulling
1. Yritys 2. To 8. Yhteenveto	ampaikat 5, iom				
1. Yritys 2. To 8. Yhteenveto	s. Ioun				
1. Yritys 2. To 8. Yhteenveto	Perustiedot		Yh	teystiedo	t
1. Yritys     2. To     8. Yhteenveto  Foimipaikat  Aaron palyelutalo1	Perustiedot	1	Yh	teystiedo	t
1. Yritys     2. To     8. Yhteenveto  Foimipaikat  Aaron palvelutalo1	Perustiedot	:	Yh fi	teystiedo <sup>:</sup>	t
1. Yritys     2. To     8. Yhteenveto  Foimipaikat  Aaron palvelutalo1  Lisää uusi	Perustiedot Toimipaikan nimi Epävirallinen nimi		Yh fi fi fi	teystiedo te inumero Posti	t
1. Yritys     2. To     8. Yhteenveto  Foimipaikat  Aaron palvelutalo1  Lisää uusi	Perustiedot Toimipaikan nimi Epävirallinen nimi	us	Yh fi Oso fi Post	teystiedo te inumero Posti	<b>t</b> itoimipaikka

#### 2. Toimipaikan yhteystiedot Etusivu Yrityksen tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Raportit Palvelusetelisopimus (2/8) - Esimerkki Palvelu2 1. Yrityksellä ei ole toimipaikkoja: 1. Yritys 2. Toimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työntekijät 6. Alihankkijat 7. Hinnasto yrityksen osoite 8. Yhteenveto Toimipaikat Perustiedot Yhteystiedot 2. Yrityksellä toimipaikkoja: Osoite Toimipaikan nimi Fax Aaron palvelutaio1 toimipaikan osoite ostinumero Postitoimipaikka Epävirallinen nimi Sähköposti OID-yksilöintitunnus Www-osoite ubelin Palveluntuottajan koodi Yhteyshenkilö Palvelukielet Yhteyshenkilön nimi Lisätietoja Puhelinnumero Toimipaikan erityispiirteet Huomioilmoitusten vastaanottaja (sähköposti) Sähköposti (näkyy vertailussa)

# 2. Toimipaikan muut tiedot

- Huomioilmoituksen vastaanottaja kenttään laitettuun sähköpostiin järjestelmä lähettää viestin, kun hakemus on käsitelty, sopimus päätetään tai kun asiakas on pyytänyt vastausta antamaansa palautteeseen.
- Sähköpostiosoite (näkyy vertailussa)
   → osoite, johon asiakas voi lähettää esim. yhteydenottopyynnön.
- Tallenna.

Etusivu Yrityksei	n tiedot Palvelut Asiakkaat	Käytt	äjät Palvelutiimit Raportit	
<sup>2</sup> alveluseteli	sopimus (2/8) - Esime	rkki	Palvelu2	
1. Yritys 2. To	imipaikat 3. Toiminta-alueet	4.	Yksiköt 5. Työntekijät 6. Ali	nankkijat 7. Hinnasto
8. Yhteenveto				
Toimipaikat	Perustiedot		Yhteystiedot	
Aaron palvelutalo1	Toimipaikan nimi	fi	Osoite	Fax
Lisää uusi	Epävirallinen nimi	6	Postinumero Postitoimipaikka	Sähköposti
	OID-yksilöintitunnus		Puhelin	Www-osoite
	Palveluntuottajan koodi			
	Palvelukielet		Yhteyshenkilö Yhteyshenkilön nimi	
	Lisätietoja		Buhalingumera	
		fi	Punelinnumero	
	Toimipaikan erityispiirteet	-	Huomioilmoitusten vastaanottaja (sä	ihköposti)

#### 2. Toimipaikan lisätiedot

leistä		+	Yleistä		
steettömyys		+	Työntekijät Työntekijöinä miehiä	Kylla	
otiin annettavat palvelut		-	Työntekijöinä naisia	Kyllä	
röntekijät voivat			Kielet		
Tehdä fyysistä voimaa vaativia tehtäviä	Ei tiedossa	•	suomi	Kylla	
Tulla allergisen asjakkaan kotiin	Ei tiedossa	•	ruotsi	Kyllä	2
(työntekijän oltava savuton, ei voimakkaita tuoksuia)			englanti	Kyllä	*
Tulla kotiin iossa lemmikkieläimiä	Eitiedossa	*	venājā	EI	•
			Kohderyhmät		
sumispalvelut		+	lkääntyneet	Ei tiedossa	
			Lapset	Kyllä	•
			Nuoret	Kyllä	
			Opiskelijat	Ei tiedossa	•
			Kehitysvammaiset lapset	Ei tiedossa	•
			Kehitysvammaiset aikuiset	Ei tiedossa	,
			Vaikeavammaiset lapset	Ei tiedossa	•
			Vaikeavammaiset aikuiset	Ei tiedossa	
			Mielenterveysasiakkaat	Ei tiedossa	
			Aikuiset	Ei tiedossa	•
			Palvalua aastavuus		
			Arvio jonotusajasta	Ei jonoa	
			Esteettömyys		-
			Lauctionitya		
			Liikkuminen		

digia

#### 2. Toimipaikan lisätiedot

- Täytä lisätiedot toimipaikan tietoihin.
- Täytä erityisesti Yleistä, Kotiin annettavat palvelut ja Esteettömyyskohtien tiedot.
- Muista päivittää myös Palvelun saatavuus arvio jonotusajasta.
- Tiedot näkyvät asiakkaille vertailussa. Muista ylläpitää tietoja tilanteen mukaan!
- Mikäli tietoa ei ole valittu, tulkitaan se, ettei palvelua ole saatavilla.
- Tallenna tiedot.

#### 2. Toimipaikan liitteet

- Vaaditut liitteet tulevat näkyviin perustietojen tallentamisen jälkeen.
- Toimipaikkakohtaiset liitteet lisätään toimipaikan tietoihin.
- Suosittelemme, että liität vain pdftiedostoja. Nimeä tiedostot liitteen ja toimipaikan nimellä, esim. Henkilöstösuunnitelma\_Kamppi.pdf
  - Huom! Vain palvelunjärjestäjän vaatimat liitteet näkyvät tässä näkymässä

Liitteet		
Pakolliset liitteet on m Liitettä ei voi poistaa	erkitty tähdellä. ★ iai korvata mikäli toimipaikka on liitetty sopimukseen joka on hyväksyttävänä. Suurin sallittu liit	e on 20Mb.
Liitteen tyyppi	Liite	
Muu liite		Lisää
	Tallenna	Jatka >
		1
	Sillä hetkellä, kun hakemus on	
	hyväksyttävänä, ei liitteitä voi poistaa	
	eikä korvata uudella.	
	Uusia liitteitä voi lisätä.	
		dioia
		engio

2. Ioimi	paikan tied	dot – uusi toimipaikka
Muu liite	TamaOnMuuLiite, pdf 📥	Korvaa Poista
Muu liite		Lisää
		Tallenna Jatka >
<ul> <li>Muista aina talle</li> <li>Tallenna –toimir</li> </ul>	ntaa lisäämäsi tiedot inolla.	Etusivu Yrityksen tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Raportit Palvelusetelisopimus (2/8) - Esimerkki Palvelu2
<ul> <li>Sen jälkeen voit toimipaikan Lisä</li> </ul>	lisätä toisen, uuden <b>ä uusi</b> –toiminnolla.	1. Yritys 2. Toimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työntekijät 6. Alihankkijat 8. Yhteenveto
		Toimipaikat         Perustiedot         Yhteystiedot           Aaron palvelutalo1         Toimipaikan nimi         Osoite         Fax           fi         Aaron palvelutalo1         fi         Anon palvelutalo1         Fax
		Paron parenulaio i         " Apukuja i           Lisää uusi         Epävirallinen nimi         Postinumero         Postitoimipaikka         Säh



#### 6. Alihankkijat Täytetään, mikäli yritys käyttää tässä • palvelussa alihankkijoita. Täytetään alihankkijat, jotka ovat suoraan yhteydessä asiakkaaseen. 1. Yritys 2. Toimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työntekijät 6. Alihankkijat 7. Hinnasto 8. Yhteenveto Alihankkijat Perustiedot • Alihankkijan tiedot eivät näy vertailuissa tai Y-tunnus 1013647-0 tapahtumakirjauksissa. 1013647-0 Mikäli järjestäjä on vaatinut • Lisää uusi alihankkijoilta liitteitä, lisätään ne myös tähän Liitteet vain kunnan vaatimat liitteet näkyvät tässä näkymässä. Pakolliset liitteet on merkitty tähdellä. \* Liitettä ei voi poistaa tai korvata mikäli alihankkija on liitetty sopimukseen joka on hyväksyttävänä. Suurin sallittu liite on 20Mb. Jos alihankkija ei kuulu ٠ Tilaajavastuun Luotettava Liitteen tyyppi Liite kumppani-ohjelmaan, liitä vaaditut Muu liite liitteet käsin. Liitettävät asiakirjat nimetään seuraavan esimerkin mukaan: Vastuuvakuutustodistus\_YritysAB.pd digia f

7. Hinnasto	Etusivu Yritykse	n tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit	Raportit
	Palveluseteli	sopimus (7/8) - Esimerkki Palvelu2	ntekijat 6. Alihankkijat 7. Hinnasto
<ul> <li>Valitse "tuottajanosakohtainen" ja toimipaikka.</li> </ul>	8. Yhteenveto Hinnastot	Perustiedot	
<ul> <li>Valitse listasta se toimipaikka, iolle</li> </ul>	Aaron päivätoiminnan hinnasto	Vrihyskohtainen     Toimipaikka     Vimassaoloaika     Voimassaoloaika     110 2017     Huom: Jos voin	nassaoloaika on "toistaiseksi", jätä päättymispäivä tyhjäksi.
annat hinnat.	Poista valittu	Hinnaston nimi (Muodostuu automaattisesti tuottajan nimes Aaron palvelutalo1, 01.10.2017 - Toistaiseksi Lisätieto	itä ja voimassaoloajasta)
Voimassaoloaika voi olla toistaiseksi. Tarvittaessa voit aina		Hinnat	
luoda uuden hinnaston, kun		Palvelusisältö Esimerkki Palvelu2sisältö1	Yksikköhinta Yksikkö Hintakat   kpl
hinnat muuttuvat.		Esimerkki Palvelu2sisältö2	kpl
			Tallenna muutokset Jatka >

#### 7. Hinnasto

- Hinnaston Lisätieto näkyy julkisessa vertailussa.
- <u>Merkitsemällä hinnan, yrityksesi myös</u> ilmoittaa mitä palveluja tarjoaa.
  - Mikäli jotain palvelua ei tuoteta, jätetään kenttä tyhjäksi.
  - Palvelusisällön yksikkö näkyy järjestäjän määrittelemän palvelun yksikön mukaan.
- Hinnasto tallennetaan "Tallenna muutokset" –toiminnolla
- Mikäli toimipaikkoja on useita, luodaan jokaiselle oma hinnasto. [Lisää hinnasto toiminto].

	en tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimi	t Raportit
Palveluseteli	isopimus (7/8) - Esimerkki Palvelu2	
1. Yritys 2. T	oimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työ	ntekijät 6. Alihankkijat 7. Hinnasto
8. Yhteenveto		
Hinnastot	Perustiedot	
0	Vritvskohtainen	
Aaron päivätoiminnan	<ul> <li>Tuottajanosakohtainen</li> </ul>	
hinnasto	Toimipaikka	
	Voimassaoloaika	
Lisää hinnasto	01.10.2017 - Huom: Jos voi	massaoloaika on "toistaiseksi", jätä päättymispäivä tyhjäksi.
Poista valittu	Hinnaston nimi (Muodostuu automaattisesti tuottajan nime	stä ja voimassaoloajasta)
	Aaron pavelutaio1, 01:10:2017 - Toistaiseksi	
	Lisatieto	
	Hinnat	
	immat	
	Palvelusisältö	Yksikköhinta Yksikkö Hintaka
	Esimerkki Palvelu2sisältö1	kpl
	Esimerkki Palvelu2sisältö2	kpl

#### 7. Hinnasto - hintakatto

- Palvelunjärjestäjä on voinut määritellä hintakaton, joka tarkoittaa sitä, että antamasi hinta ei saa ylittää sitä.
  - Hinnastoa ei voi lähettää, jos yksikköhinta on suurempi kuin hintakatto.

<ol> <li>8. Yhteenveto</li> </ol>					
linnastot	Perustiedot				
🖉 Aaron päivätoiminnan	<ul> <li>Yrityskohtainen</li> <li>Tuottajanosakohtainen</li> </ul>				
hinnasto	Toimipaikka •	Valitse toimipaikka			2
Lisää hinnasto	Hinnaston nimi				
Poista valittu	Voimassaoloaika -	Huom: Jos voimassaoloaik	a on "toistaiseksi", jätä pää	ttymispäivä tyhjäk	csi.
	Lisätieto				
	Hinnat			_	
	Palvelusisältö		Yksikköhinta	Yksikkö	Hintakatto
	Esimerkki Palvelu2sisä	itō 1		kpl	
	Esimerkki Palvelu2sisä	162		kpl	
			E		

#### Veteraanien avokuntoutus Palvelusisällöt ja hinnoittelu

- "Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan tarjoamansa sääntökirjan mukaiset palvelut kunnalle palvelusetelin arvon suuruisella hinnalla. Rintamaveteraanille ei saa muodostua palvelusta omavastuuta."
- Anna hinta sellaisille palvelusisällöille, joita yrityksesi tuottaa
  - Fysioterapia rintamaveteraanille vastaanotolla 45min hinta enintään 60€
  - Fysioterapia rintamaveteraanille vastaanotolla 60min hinta enintään 72€
  - Fysioterapia rintamaveteraanin toimintaympäristössä 45min hinta enintään 80,50€
  - Fysioterapia rintamaveteraanin toimintaympäristössä 60min hinta enintään 97,50€
  - Jalkojen hoito rintamaveteraanille vastaanotolla 60 min hinta enintään 55€
  - Jalkojen hoito rintamaveteraanin toimintaympäristössä 60min hinta enintään 82€

digia

#### Vaikeavammaisten päivätoiminta Palvelusisällöt ja hinnoittelu

- Palveluntuottaja perii asiakkaalta päivätoiminnassa sosiaali- ja terveyslautakunnan määrittelemän ateriamaksun ja asiakas maksaa itse kuljetusten omavastuuosuuden. Muilta osin päivätoiminta on asiakkaalle maksuton.
- Päivätoimintapäivä kestää vähintään kuusi tuntia ja puolipäivätoiminta kolme tuntia.
- Puolikkaan päivän palvelumaksu on 60 % kokopäivämaksusta. Puolelle päivälle ei anneta erikseen hintaa hinnastossa, vaan oikea hinta tapahtumalle saadaan kirjaamalla tapahtumakirjauksessa 0,6 kpl / palveluluokan mukainen päivätoimintakerta
- Anna hinta sellaisille palvelusisällöille, joita yrityksesi tuottaa
  - Palveluluokka 1, hinta enintään 69€
  - Palveluluokka 2, hinta enintään 99€

#### Fysioterapia ja lymfaterapia Hinnoittelu sääntökirjan mukaan

 "Palveluntuottajan on hinnoiteltava palvelunsa niin, että palvelun hinta on vastaanotolla toteutuvassa terapiassa (sekä allasterapiassa) vähintään 9€ ja asiakkaan toimintaympäristössä toteutuvassa terapiassa vähintään 9,5€ palvelusetelin arvoa kalliimpi. Hinta voi olla korkeintaan 30€ palvelusetelin arvoa kalliimpi. "

# Fysioterapia Palvelusisällöt ja hintahaarukka

- Anna hinta sellaisille palvelusisällöille, joita yrityksesi tuottaa
  - Fysioterapia vastaanotolla 45min 60 81€
  - Fysioterapia vastaanotolla 60min 71 93€
  - Fysioterapia kuntoutujan toimintaympäristössä 45min 80,50 101€
  - Fysioterapia kuntoutujan toimintaympäristössä 60min 97,50 118€
  - Fysioterapia neurologiselle potilaalle vastaanotolla 60min 79 100€
  - Fysioterapia neurologiselle potilaalle vastaanotolla 90min 100 121€
  - Fysioterapia neurologiselle potilaalle kuntoutujan toimintaympäristössä 60min 106,50 -127€
  - Fysioterapia neurologiselle potilaalle kuntoutujan toimintaympäristössä 90min 135,50 -156€
  - Allasterapia (yksilöllinen) 60min 99 120€

#### digia



- Anna hinta sellaisille palvelusisällöille, joita yrityksesi tuottaa
  - Lymfaterapia vastaanotolla 60min 74 95 €
  - Lymfaterapia vastaanotolla 90min 94 115 €
  - Lymfaterapia kotikäynteinä 60min 100,50 121 €
  - Lymfaterapia kotikäynteinä 90min 117,50 148 €

# Hakeutumisen yhteydessä on lisättävä laskutustiedot

- Laskutustietojen lisääminen
  - Laskutustiedot täytetään päävalikon kohdassa Yrityksen tiedot → Laskutustiedot
- Helsinki ei tule hyväksymään hakemuksia, joista laskutustiedot puuttuvat

digia

### Laskutustiedot

- Laskutustiedot täytetään päävalikon kohdassa Yrityksen tiedot → Laskutustiedot
- Laskutustiedot täytetään vähintään yritykselle.
- Jos maksut tai laskut halutaan toimipaikoittain, täytetään myös toimipaikalle laskutustiedot.

#### ightarrow Poista 'Vaihda

palveluntuottajaosaa' -teksti ja kirjoita kenttään toimipaikan nimen alku, niin pääset valitsemaan toimipaikan, jonka laskutustiedot annat.

#### Laskutustiedot -viitenumero

• J	ärjestelmä laskuttaa palvelunjärjestäjää automaattisesti. Fuottaja saa tästä muodostuneesta askusta pdf-kuvan sähköpostilla.	Laskutuksen yhteyshenkilö	0	Yhteyshenkilön pu 09 3104 vaihde	ihelin	
• 1	Farkasta, että "Haluan maksuaineiston odf-kuvan sähköpostiini" –on valittuna.	Laskutusosoite IBAN-tilinumero	0	Postinumero 00100 BIC-koodi	Postitoimipaikka Helsinki	
• \ a r	<ul> <li>/iitenumero laskulle muodostuu automaattisesti tässä annettujen nääritysten mukaisesti</li> <li>Viitteen alku: määritetään viitenumeron alkuosa, max 3 numeroa</li> <li>Viitteen koko pituus: valitaan</li> </ul>	Viitteen alku 180 OVT-tunnus Sähköposti Haluan maksuaineiston pdf-kuvan sähköpostiini 🗵		Viitteen pituus 18 merkkiä		*
	<ul> <li>viitenumeron pituus, 8-20 numeroa</li> <li>Muut numerot tulevat juoksevana numerointina sekä loppuun</li> </ul>	Lisätiedot Voit lisätä laskutustiedolle maksimissaan 10 kappaletta lisätietoja avain-	-arv	o -pareina.		ł
	tarkistusnumero					Tallenna

# Laskutustiedot -toimipaikoittain

- Jos haluat laskut toimipaikoittain, täytä laskutustiedot myös toimipaikalle.
- Huomioithan, että Helsingin palveluntuottajana voi käyttää vain yhtä tilinumeroa yritystä kohden kirjanpitojärjestelmän rajoitteiden takia.
- Viitteen muodostamissäännön ja sähköpostiosoitteen voit antaa toimipaikoittain.
- → Poista 'Vaihda palveluntuottajaosaa' -teksti ja kirjoita kenttään toimipaikan nimen alku, niin pääset valitsemaan toimipaikan, jonka laskutustiedot annat.

Perustiedot Laskutustiedot Toimipaikat Toiminta-alueet Yksiköt Työntekijät Alif	hankkijat
laiamajakan Kieppi Oy	
Vaihda palveluntuottajaosaa	
askutuksen yhteyshenkilön puhelin	
askutusosoite Postinumero Postitoimipaikka	
BAN-tilinumero BIC-koodi	
/itteen alku Viitteen pituus	
1 8 merkkiä	
2VT-tunnus	

Takaisin haken	nukseen
Siirry ylävalikon kohtaan Palvelut	Etusivu Yrityksen tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Raportit
<ul> <li>Valitse oikea hakemus (tilassa Luonnos) ja paina Muokkaa</li> </ul>	DigianDemo           Esimerkki Palvelut         Palveluseteli Luonnos           Toimipalikka         Toiminta- alueita)         Yksiköt (ei visikköja)         Tyontekijät (ei visikköja)         HUOM! Palveluhakemusta ei ole tehty (ei työntekijöita)           Voimassaolevat hinnastot         Voimassaolevat hinnastot         Voimassaolevat hinnastot         Voimassaolevat hinnastot
Valitse kohta 8. Yhteenveto	Avaa yhteenveto
Palvelusetelisopimus (1/8) - Esim	nerkki Palvelu1
8. Yhteenveto	dig

8. Yhteenveto	
]	Yhteenveto
Osioiden tila näkyy Yhteenveto-sivulla	Palveluntuottaja: Perustietojen tila: Luonnos
<ul> <li>Hakemuksen / sopimuksen tiedot voi täyttää tähän asti PSOP pääkäyttäjä ja Palvelusta vastaava. Silloin yhteenvedon jälkeen valitaan "Lähetä allekirjoitettavaksi"</li> <li>Hakemuksen / sopimuksen allekirjoittaa ja lähettää yrityksen KATSO-pääkäyttäjä eli nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö</li> </ul>	Perustiedot         Virallinen nimi       Epävirallinen nimi         Yatunnus       Yritysmuoto         Rekisteröintitunnus         Bäst20200         Tuottajätyppi         OlD-yksilöintitunnus         Kuvaus         Yhteystiedot         Osoite       Postinumero         Postikonsti         Vehenut ja tyväksynyt sääntökirjan:         Hakemukseen liittyvä lisäteto (vapaa teksti)
Älä lähetä puutteellisia hakemuksia!	Atlekirjoita ja lähetä hyväksyntään allekirjoitatu ja lähetä hyväksyntään onnistuneesti. Allekirjoittaja: Keijo Kalamajakka

# Hakemuksen lähettämisen jälkeen

Yritys voi seurata hakemuksen tilaa Palvelut-välilehdeltä	Yrityksen tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Raport
Yritys saa tiedon kunnan päätöksestä	DigianDemo Esimerkki Palvelu1 Palveluseteli Hyväksyttävänä
<ul> <li>Käsittelyssä oleva hakemus on lukittuna, kunnes se joko hyväksytään/hylätään tai palautetaan puutteellisten tietojen vuoksi.</li> </ul>	Toimipaikka         Toiminta- alueet         Yksiköt         Työntekijät           KivaKoti         alueet (ei toiminta- alueita)         (ei yksikköjä)         (ei työntekijöitä)           Voimassaolevat hinnastot         kiraKoti         kiraKoti         kiraKoti
<ul> <li>Käsittelyn aikana hakemuksen osioihin ei voi tehdä muutoksia (esim. yritystietoihin). Liitteitä ei voi poistaa eikä korvata. Uusia liitteitä voi lisätä.</li> </ul>	Avaa yhteenveto
	dig

#### Hakemuksen täydennys ja uudelleen lähetys Mikäli palvelunjärjestäjän sopimuksista vastaava havaitsee puutteita hakemuksessa, hakemus palautetaan yritykselle lisätietojen täydentämistä varten. • Hakemuksen tila on "Vaatii lisätietoja", kun lisätietoja tarvitaan koko hakemukseen Lisää puuttuvat tiedot ja "Allekirjoita ja lähetä hyväksyntään" KATSO-tunnuksin. • Palveluseteli Vaatii lisätietoja Henkilökohtainen apu HUOM! Palvelunjärjestäjä on pyytänyt Toimipaikka Toiminta-Yksiköt Työntekijät lisätietoja hakemukseen liittyen. alueet (ei yksikköjä) Avun paikka (ei Hakemusta ei ole hyväksytty. (ei toimintatyöntekijöitä) Aaron alueita) Avaa yhteenveto Muokkaa tietoja 🖋 kotihoiva Voimassaolevat hinnastot Avun paikka, 01.04.2018 - Toistaiseksi Avaa yhteenveto digia



Hakemuksen täydennys - lisätieto					
<ul> <li>Yhteenveto-kohdassa näet mahdollisen lisätiedon hakemuksen palauttamiselle</li> </ul>	Etusivu       Yrityksen tiedot       Palvelut       Asiakkaat       Käyttäjät       Palvelutiimit       Raportit         Palvelusetelisopimus (8/8) - Henkilökohtainen apu       . <t< td=""><td></td></t<>				
	Palveluntuottaja: Aaron kotihoiva     Perustietojen tila: Vaatii lisätietoja       Perustiedot       Virallinen nimi     Epävirallinen nimi       Aaron kotihoiva     Yritysmuoto       Y-tunnus     Yritysmuoto       6015008-6     Osakeyhiö       Tuottalatoropi     OlD-yksilöintityppus	digia			

Hakemuksen	täyde	ennys – tiedo	t	
<ul> <li>Siirry "wizardissa" täydennettävään kohtaan, esim. 7. Hinnasto –kohtaan.</li> </ul>	Etusivu Yritykse Palveluseteli 1. Yritys 2. T 8. Yhteenveto Hinnastot	n tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Raporti sopimus (7/8) - Henkilökohtainen apu oimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työntekijät Perustiedot	6. Alihankkijat 7. H	innasto
Valitse korjattava hinnasto <u>vasemmasta reunasta</u>	I Avun paikka, 01.04.2018 - Toistaiseksi Lisää hinnasto	Yrilyskohlainen     Toimipalikka     Voimassaoloaika     O1.04.2018	a on "toistaiseksi", jätä päž	▼ Itymispāivā tyhjāksi.
<ul> <li>Korjaa tiedot tai lisää puuttuvat</li> </ul>	Poista valittu         Hinnaston nimi (Muodostuu automaattisesti tuottajan nimestä ja voimassaoloajasta) Avun paikka, 01.04.2016 - Toistalseksi Lisätieto Matkakulut sisättyvät hintoihin.			
Tallenna muutokset		Hinnat Palvelusiaältö Ø Arkisin kio 6 - 23	Yksikköhinta 21,00	Yksikkö Hintakatto tunli

#### 23

Hakemuksen	täyd	ennys – tied	ot			
	Etusivu Yritykse	n tiedot Palvelut Asiakkaat Käyttäjät Palvelutiimit Rapo	ortit			
<ul> <li>Sopimuksen tiedot voi täydentää PSOP pääkäyttäjä ja Palvelusta vastaava.</li> </ul>	Palvelusetelisopimus (7/8) - Henkilökohtainen apu					
	1. Yritys 2. T 8. Yhteenveto	oimipaikat 3. Toiminta-alueet 4. Yksiköt 5. Työntekijät	6. Alihankkijat 7. H	linnasto		
	Hinnastot	Perustiedot				
	Avun paikka, 01.04.2018 - Toistaiseksi	© Yrityskohtainen ® Tuottajanosakohtainen Toimipaikka ▼ Avun paikka			•	
	Voimassaoloaika U1.04.2018 Huom: Jos voimassaoloaika on "toistaiseksi", jätä päättymispäivä tyhjäksi.			iksi.		
Tävdennettväsi tiedot, siirry	Poista valittu Hinnaston nimi (Muodostuu automaattisesti tuottajan nimestä ja voimassaoloajasta) Avun paikka, 01.04.2018 - Toistaiseksi					
		Lisätieto Matkakulut sisältyvät hintoihin.				
kohtaan 8. Yhteenveto		Hinnat				
		Palvelusisältö	Yksikköhinta	Yksikkö	Hintakatto	
		Arkisin klo 6 - 23	21,00	tunti		

Hakemuksen täy	vdennys –	uudelleen
lähotys	Toimipaikka: Aaron kotihoiva	Tila: Hyvaksyttavana
Iditelys	Toimipaikka: Avun paikka	Tila: Hyväksyttävänä
	Hinnastot	
	Hinnaston nimi: Avun paikka, 01.04.2018 - Toistaisel Hinnaston tyyppi: Tuottajanosakohtainen, Toimipaiki	eksi Tila: Vaatii lisätietoja kka
	Perustiedot	
	Hinnaston nimi Hinnaston ti Avun paikka, 01.04.2018 - Tuottajanosak Toistaiseksi voimassa Voimassaol Kylla 01.04.2018 - 1	tyyppi Toimipaikka ikohtainen Avun paikka iloaika Toistaiseksi voimassa
	Lisätieto	
	Matkakulut sisältyvät hintoihin.	
	Hinnat	[1
8. Yhteenveto-sivulla	Palvelusisättö         Yksikköhinta           Arkisin klo 6 - 23         21.00           Arkiyö klo 23 - 6         22.00           Lauantaisin klo 6 - 23         22.00	YKSIKKÖ Tunti (h) Tunti (h) Tunti (h)
Allekirjoita ja lähetä hyväksyntään     (KATSO määläittäitä ali	Hakemukseen liittyvä lisätieto (vapaa teksti)	
(KATSO-paakayttaja eli nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö)		Allekirjoita ja lähetä hyväksyntään
		2014 Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä



Palveluntuottajan roolit ja oikeudet				Jdet
Kirjaaja	Palvelun valmistelija	Palvelusta vastaava	PSOP- pääkäyttäjä	Katso- pääkäyttäjä
<ul> <li>Oikeus kirjata tapahtumia oman tiiminsä asiakkaille.</li> <li>Asiakkaiden tietojen katseleminen oman palvelutiiminsä asiakkaiden osalta.</li> <li>Asiakasnumeron päivittäminen</li> </ul>	<ul> <li>Edelliset, sekä</li> <li>✓ Raporttien käyttö.</li> <li>✓ Voi katsella ja täydentää yrityksen/palveluntuot- tajan hyväksyttyjä tietoja.</li> </ul>	<ul> <li>Edelliset, sekä</li> <li>✓ Hinnaston tietojen ja laskutustietojen lisääminen ja muokkaaminen.</li> <li>✓ Oikeudet hakeutua palveluntuottajaksi (mutta ei voi lähettää/allekirjoittaa hakemusta).</li> </ul>	<ul> <li>Edelliset, sekä</li> <li>✓ Voi päivittää yrityksen kaikkia tietoja.</li> <li>✓ Antaa oikeudet muille käyttäjille (myös muille pääkäyttäjille).</li> <li>✓ On oikeudet kaikkiin Palveluntuottajan toimintoihin.</li> </ul>	Edelliset, sekä ✓ Voi lähettää hyväksytettäväksi hakemuksia eli "allekirjoittaa" Palveluntuottajaksi/ Palveluntuottajaksi/ Palvelunosatuottajaksi hakeutumisia. Katso- rinnakkaispääkäyttäjällä samat oikeudet kuin PSOP- pääkäyttäjällä.

### Käyttäjien hallinta

- Yrityksen pääkäyttäjä voi luoda lisää käyttäjätunnuksia.
- Hakeutumisvaiheessa voi olla tarpeellista luoda toinenkin PSOP –pääkäyttäjä.
- Käyttäjät
   → Hallitse käyttäjiä
   → Luo uusi käyttäjä

Käyttäjät Näytä kerralla 10 V rivia Sahkóposti A Nimi Rooli Käyttäj	Etsi:
Kayttajat Naytä kerralla 10 V rivia Sähköposti A Nimi Rooli & Käyttaj	Etsi:
10 V riviā Sahkōposti ^ Nimi @ Rooli @ Kāyttāj	
Sähköposti 🔺 Nimi 🔹 Rooli 🖡 Käyttäj	
	ān tila 🛛 🍦
paula@yritys.fi Yrittäjä Paula PT_Paakayttaja, Katso_paakayttaja, Organization Owner Aktiivine	'n
Näytetään rivit 1 - 1 (yhteensä 1 ) Edellinen 1	Seuraava
	iusi käyttäjä

Luo uusi käyttä	jä	
<ul> <li>Syötä uuden käyttäjän</li> <li>Etunimi ja Sukunimi</li> <li>Sähköpostiosoite = uuden käyttäjän käyttäjätunnus</li> <li>Anna väliaikainen Salasana (ja Salasana uudelleen). Käyttäjä vaihtaa sen 1. kerralla</li> <li>Valitse Rooli.</li> </ul>	Etusivu     Yrityksen tiedot     Palvelut     Asiakkaat     Käyttäjät     Palvelutiimit     Ra       Kayttajat     Tuo käyttäjä       Hallitse käyttäjä       Lisää käyttäjä       Sukunimi       Sahkopostiosoite	Rooli Pääkäyttäjä Pääkäyttäjä Päivelus valmistelija Paivelusta vastaava Kirjaaja
<ul> <li>Valitse 'Lähetä käyttäjän luonnista sähköpostia'. (Järjestelmä lähettää uuden käyttäjän sähköpostiin tiedon tunnuksen luomisesta.)</li> <li>Valitse Tallenna.</li> </ul>	Salasana Salasana uudelleen Lähetä käyttäjän luonnista sähköpostia	Taller Takaisin käyttäjälistaukse



#### Mitä tapahtuu hakeutumisen jälkeen?

- Helsinki tarkastaa hakemuksen liitteineen oman prosessinsa mukaisesti.
- Kun hyväksymispäätös on tehty, hyväksyy palvelunjärjestäjä hakemuksen myös PSOPissa.

=> yritys näkyy vertailussa julkisilla sivuilla https://parastapalvelua.fi/palveluntuottajat

- Hankkeen sivut: <u>http://www.parastapalvelua.fi</u>
- Ohjevideoita: <u>http://www.parastapalvelua.fi</u> → Palveluntuottajalle → Ohjevideot
- Neuvonta: <u>psop@hel.fi</u>