

# PSOP

Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä

## Ohje tuottajaksi hakeutumiseen

24.7.2023

# Sisältö

- [Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään](#)
- [Hakemuksen täyttäminen uusille palveluntuottajille](#)
- [Hakemuksen täyttö nykyisille palveluntuottajille](#)
- [PSOP-järjestelmän käyttö hakeutumisen jälkeen](#)

# Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

- PSOP-järjestelmään kirjaututaan osoitteessa <https://parastapalvelua.fi>, kohdasta Tunnistaudu tai kirjaudu Palveluntuottajana -> Hallinnoi palveluhakemuksia



- Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään tapahtuu aina Suomi.fi –tunnistuksen ja Valtuuksien avulla.

- Valitse tunnistustapa; mobiilivarmenne tai pankkitunnus.

### Valitse tunnistustapa



Suomi.fi-lompakko



Tunnuslukulaite



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

**Handelsbanken**

Handelsbanken

**Aktia**

Aktia



POP Pankki

- Tarkista tiedot ja hyväksy tietojen välitys Jatkamalla palveluun.

Olet tunnistautumassa palveluun

## Parasta palvelua

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

**Henkilötunnus:** 170451-998J

**Sukunimi:** Testikivi

**Etunimet:** Teija

Jatka palveluun

Keskeytä siirtyminen

- Valitse yritys, jonka puolesta asioit ja Vahvista ja jatka asiointipalveluun.

## Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, yhdistys tai muu yhteisö, jonka puolesta haluat asioida

Rajaa nimellä tai tunnisteella

*Kirjoita hakusana*



2 yritystä, 1 valittu

Nimi

Tunniste

Meenalaija Testifirma OY

7118479-1

robot\_urcsd

4000088-1

Valitut yritykset, yhdistykset tai muut yhteisöt

Meenalaija Testifirma OY

Valitse ja siirry asiointipalveluun

Keskeytä

- Täytä yrityksen perus- ja maksutiedot ensimmäisellä kirjautumiskerralla. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia. Tallenna.

Yhteenveto **Yrityksen tiedot** Sopimukset Toimipaikat Työntekijät

Yrityksen tiedot

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&lt;br/&gt;7006617-9"/>	<input type="text" value="Puhelinnumero *"/>	<input type="text" value="Postinumero *"/>	<input type="text" value="Postitoimipaikka *"/>
	<input type="text" value="Sähköpostiosoite *"/> <small>Saat hakemuksen käsittelytiedot tähän osoitteeseen</small>	<input type="text" value="Puhelinnumero *"/>	
		<input type="text" value="Sähköpostiosoite *"/>	
		<input type="text" value="www -sivut"/>	

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

## Maksutiedot

Maksatuksen yhteyshenkilö \*

Laskutusosoite \*

Viitenumeron alku \*

1

Viitenumeron alun on oltava välillä 1-999

Puhelinnumero \*

Postinumero \*

Postitoimipaikka \*

BIC-koodi \*

Sähköpostiosoite \*

IBAN-tilinumero \*

Saat maksulapahtuman tiedot tähän osoitteeseen

- Kun yrityksen perustiedot ja maksutiedot on täytetty, aktivoituu sivun oikeaan alakulmaan Tallenna –painike. Tallenna tiedot.



# Hakemuksen täyttäminen

- Palveluntuottajalla on oltava perusrekisteristä löytyvä nimenkirjoitusoikeudellinen (NIMKO-pääkäyttäjä) tai Valtuudet – palvelussa myönnetty puolesta-asiointivaltuus.
- NIMKO-pääkäyttäjä pystyy lähettämään hakemuksen palvelunjärjestäjälle (hyvinvointialueelle).
- Lisää tietoa löytyy PSOPin ohjesivulta [Valtuuksien myöntäminen henkilölle](#) tai [Valtuuksien myöntäminen yritykselle](#)

- Kun yrityksen perus- ja maksutiedot on syötetty järjestelmään, palveluhakemusta pääsee täyttämään kohdasta Yhteenveto -> Hakeudu palveluun

The screenshot displays a web application interface with a navigation bar at the top containing five tabs: 'Yhteenveto', 'Yrityksen tiedot', 'Sopimukset', 'Toimipaikat', and 'Työntekijät'. The 'Yhteenveto' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Yhteenveto'. On the left side, there is a sidebar menu with three sections: 'Toiminnot', 'Sopimukset', and 'Hakeudu palveluun'. The 'Hakeudu palveluun' button is highlighted with a red circle. The 'Toiminnot' section contains two buttons: 'Hae avustusta' and 'Hakeudu palveluun'. The 'Sopimukset' section contains a button 'Näytä kaikki sopimukset'. The main content area on the right is titled 'Ilmoitukset' and includes a dropdown menu for 'Näytettävät ilmoitukset' set to 'Kaikki 0'. Below this, there is a pagination control showing 'Ilmoituksia per sivu: 2' and 'Sivu: 1 / 1' with navigation arrows.

# Palvelusetelipalveluun hakeutuminen


- Valitse palvelunjärjestäjä ja valitse palvelu, johon yritys hakeutuu palvelusetelituottajaksi.
- Tutustu sääntökirjaan ja ohjeita hakeutumiseen.
- ”Olen lukenut ohjeet/sääntökirjat” vaatii väkäsien, tämän jälkeen Aloita painike aktivoituu.


Hakeutuminen palveluun

Palvelunjärjestäjä\*

Palvelu\*

Ennen kuin aloitat, tutustu seuraaviin dokumentteihin

[Sääntökirja](#) 

[Ohjeita hakeutumiseen](#) 

Olen lukenut oheiset ohjeet / sääntökirjat

Aloita

# Ostopalveluun hakeutuminen

- Ostopalveluun hakeutumisessa järjestelmään on lisätty palveluntuottajan y-tunnus palveluun ja näkyy Yhteenveto – sivulla Keskeneneräisissä hakemuksissa. Samalla tavalla näkyy palvelusetelipalveluun aloitettu hakeutuminen, mutta hakemusta ei ole vielä lähetetty hyväksyttäväksi. Keskeneneräisiin hakemukset näkyy myös Sopimukset –sivulla.

Yhteenveto

Yhteenveto

Toiminnot

Hae avustusta

Hakeudu palveluun

Sopimukset

4 Keskeneneräinen

3 Hyväksytty

1 Vaatii lisätietoja

Näytä kaikki sopimukset

Ilmoitukset

Näytettävät ilmoitukset  
Kaikki 6

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen  
Keskeneneräinen  
24.7.2023 12.56

Peruukkipalvelu  
Hyväksytty  
15.6.2023 13.55

Ilmoituksia per sivu: 2 Sivu: 1 / 4

Yhteenveto

Yrityksen tiedot

Sopimukset

Toimipaikat

Työntekijät

## Sopimukset

Hakeudu palveluun

Palvelunjärjestäjä

Kaikki (4)

Tila

Keskeneräinen (4)

Suodata

Nollaa suodattimet

Tulokset: 4 kpl

Keskeneräiset hakemukset: 4 kpl

Henkilökohtainen apu (vammaispalvelulaki)

Tarkastele  
hakemusta

Tila: Keskeneräinen  
Palvelunjärjestäjä: Pirkanmaan hyvinvointialue

- Lisää vähintään yksi toimipaikka.
- Mikäli yrityksellä ei ole erillistä toimipaikkaa, kirjaa toimipaikan tietoihin samat tiedot kuin yrityksen perustietoihin on kirjattu.
- Mikäli yrityksellä on useita toimipaikkoja, lisätään jokainen toimipaikka erikseen Lisää toimipaikka –painikkeen kautta.

 [Toimipaikat](#)

2 Työntekijät  
Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

Lisää toimipaikka

- Täytä toimipaikan tiedot. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

#### Perustiedot (asiakkaan yhteydenottoa varten)

Toimipaikan nimi\*

Syötä toimipaikan nimi

Osoite\*

Postinumero\*

Postitoimipaikka\*

Asiakkaalle näytettävä puhelinnumero\*

Asiakkaalle näytettävä sähköposti\*

www -sivut

#### Yhteyshenkilö (palvelunjärjestäjän yhteydenottoa varten)

Yhteyshenkilön nimi\*

Puhelinnumero\*

Palvelunjärjestäjälle näytettävä sähköposti\*

Sähköposti huomioilmoituksille\*

- Lisää palvelukielet ja kuvausta toimipaikasta sekä palvelusta. Näkyvät kuntalaiselle palvelusetelipalvelu-vertailussa.

### Palvelukielet

Vallitut palvelukielet

Suomi 

### Kuvaus toimipaikasta ja palvelusta

Suomeksi Ruotsiksi Englanniksi

Voit muokata kuvausta myöhemmin. Tämä kuvaus näkyy vertailussa palveluntuottaja-listauksessa.

Voit muokata kuvausta myöhemmin. Tämä kuvaus näkyy vertailussa palveluntuottajan sivulla.



- Valitse laskutustiedot joko yritystasolta tai toimipaikkatasolta.

**Laskutustiedot \***

Haluan käyttää laskutustietoina:

Yritystason laskutustietoja

Toimipaikkakohtaisia laskutustietoja

- Kun kaikki tarvittavat tiedot on täytetty, aktivoituu sivun alaosassa Tallenna –painike.

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

[✎ Toimipaikat](#) — 2 Työntekijät Valinnainen — 3 Liitteet — 4 Yhteenveto

**Testitoimipaikka 2**  
Toimipaikka keskeneräinen

Muokkaa tietoja

**Lisää hinnasto**

Sisällytä hakemukseen

- Toimipaikan kohdalta Muokkaa tietoja pääsee vielä täydentämään ja muokkaamaan toimipaikan tietoja.

- Lisää hinnat tuottamillesi palvelusisällöille sekä hinnaston voimassaoloaika.
- Hinnaston lisätietokenttään kirjattu tieto näkyy parastapalvelua.fi julkisessa vertailussa. Hinnaston lisätieto –kenttään voidaan kirjata esim. kunnat joissa tuottaa palvelua tai jos palvelunjärjestäjän pyytämiä muita tietoja.
- Tallenna –painike aktivoituu, kun tarvittavat tiedot on kirjattu.

### 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

Tähän voi kirjata lisätietoa, esim. kunnat joissa tuottaa palvelua.

Peruuta

Tallenna

- Lisää työntekijät vain siinä tapauksessa, että työntekijöillä on erilaiset hinnastot palveluille tai sääntökirjassa vaaditaan työntekijän ilmoittamisen. Kun työntekijä on lisätty, sisällytä se hakemukseen.



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

- Mikäli hinnasto tehdään työntekijäkohtaisesti, toimipaikkakohtaista hinnastoa ei tarvita (toimipaikka pitää kuitenkin perustaa).
- Lisätty työntekijä liitetään toimipaikkaan.

- Lisää järjestelmään pakolliset yritys- ja toimipaikkatasoiset liitteet omiin kohtiin. Hakemuksessa näkyy vain kyseisessä palvelussa vaaditut liitteet. Käytä ”Muu liite” –kohtaa vain palvelunjärjestäjän ohjeistuksella.
- Liite tulee olla PDF-muodossa.

1 Toimipaikat

2 Työntekijät  
Valinnainen

 Liitteet

4 Yhteenveto

#### Yrityskohtaiset liitteet

Verovelkatodistus tai todistus verojen maksamisesta

Lisää

Vastuuvakuutustodistus

Lisää

#### Testitoimipaikka 2

Vastuuhenkilön tai muun henkilön tutkintodistus

Lisää

AVI:n tai Valviran todistus yksityisten terveyspalveluiden antajien rekisteriin merkitsemisestä

Lisää

- Tarkista Yhteenveto –kohdassa, että yrityksen kaikki tarvittavat yritystiedot, toimipaikkatiedot, hinnastot ja liitteet on lisätty hakemukseen. Voit palata hakemukseen kohdasta Takaisin.
- Kun hakemus on valmis, lähetä hakemus.

1 Toimipaikat

2 Työntekijät  
Valinnainen

3 Liitteet

 Yhteenveto

#### Toimipaikat

Testitoimipaikka 2

Kaikkia vaadittuja liitteitä ei ole lisätty

Takaisin

Lähetä hakemus

- Lähettämisen jälkeen tulee vahvistus, että yritys on hakeutunut palveluun.

Olet nyt hakeutunut palveluun

**Neuvonta- ja terapiapalvelut, Pirkanmaan hyvinvointialue**



Kun hakemuksesi on käsitelty, saat ilmoituksen antamaasi sähköpostiosoitteeseen.

[Palaaja aloitusnäkyään](#)

### Tarkastusta odottavat hakemukset

Neuvonta- ja terapiapalvelut

---

Tila: **Odottaa tarkastusta**  
Palvelunjärjestäjä: Pirkanmaan hyvinvointialue

- Uuden hakemuksen yritys pystyy täyttämään palaamalla aloitusnäkyyn. Keskenkäisissä, hyväksymispäätöstä odottavissa tai palautetussa tilassa olevat hakemukset näkyvät myös aloitusnäkyssä.

# Hakemuksen täyttö nykyisille palveluntuottajille

- Kun olet valinnut yrityksen jonka puolesta asioit, avautuu Yhteenveto –sivu.

The screenshot shows a dashboard with five main navigation tabs: Yhteenveto (selected), Yrityksen tiedot, Sopimukset, Toimipaikat, and Työntekijät. The Yhteenveto tab is active and contains two sections: 'Toiminnot' and 'Sopimukset'. The 'Toiminnot' section has two buttons: 'Hae avustusta' (green) and 'Hakeudu palveluun' (red). The 'Sopimukset' section displays a summary of contract statuses: 5 Keskenäisen, 15 Hyväksytty, 1 Odottaa hyväksyntää, 2 Vaatii lisätietoja, 3 Odottaa tarkastusta, and 1 Poistettu palvelunjärjestäjän päätöksellä. Below this is a link 'Näytä kaikki sopimukset'. The 'Ilmoitukset' section on the right shows a list of applications with details like 'Kotihoito' (Hyväksytty, 4.5.2023 15.27) and 'Kotisiivous palveluseteli' (Odottaa tarkastusta, 2.2.2023 17.17). A dropdown menu shows 'Näytettävät ilmoitukset Kaikki 21'. At the bottom, there is a pagination control: 'Ilmoituksia per sivu: 2' and 'Sivu: 1 / 11'.

Hakeudu palveluun – painikkeesta pystyy hakeutumaan palvelusetelipalveluihin.

Sopimukset –osiossa näkyy eri tilassa olevat sopimukset kaikille palvelunjärjestäjille.



- Sopimukset –välilehdeltä löytyy eri tiloissa olevat sopimukset. Hakea voi esim. palvelunjärjestäjittäin. Tarkastele hakemusta pääsee jatkamaan Lisätietoja vaativaa tai Keskeneneräistä hakemusta. Hyväksytyyn hakemukseen pääsee Tarkastele sopimusta –painikkeesta ja pystyy esim. lisäämään uuden toimipaikan tai tekemään uuden hinnaston olemassa olevaan sopimukseen.

Yhteenveto Yrityksen tiedot **Sopimukset** Toimipaikat Työntekijät

Sopimukset Hakeudu palveluun

Palvelunjärjestäjä: Kaikki (27) Tila: Kaikki (27) Suodata

Tulokset: 27 kpl Nollaa suodattimet

Lisätietoja vaativat hakemukset

Hyväksytty (15)  
Kaikki (27)  
Keskeneneräinen (5)  
Vaatii lisätietoja (2)  
Vanhentunut (0)  
Passiivinen (0)

Henkilökohtainen apu Tarkastele hakemusta

Tila: Vaatii lisätietoja  
Palvelunjärjestäjä: Inkkoo

Hyväksytyt hakemukset: 3 kpl

1.6.2023 Lastensuojelun sijaishuolto Tarkastele sopimusta

Tila: Hyväksytty  
Palvelunjärjestäjä: Pirkanmaan hyvinvointialue

# PSOP-järjestelmän käyttö hakeutumisen jälkeen

- Kirjautuessa valitse
  - Tarkastele asiakastietoja
  - Kirjaa tapahtumia
  - Seuraa palvelun toteutumista
- Käyttäjähallinta
  - Lisää käyttäjätunnuksia asiakastietojen hallintaan ja kirjausten tekoon kohdasta Käyttäjät
  - Lisätietoja käyttäjähallinnasta [Käyttäjätunnusten hallinnointi - PSOP-Käyttöohjeet](#)
- PSOP-järjestelmän ohjeita asiointiin [Ohjeet palveluntuottajalle - PSOP-Käyttöohjeet](#)



# Yhteystiedot

- PSOP-järjestelmän tekninen tuki  
[psop@istekki.fi](mailto:psop@istekki.fi)

tai Istekin palvelupiste

Pirkanmaan hyvinvointialue puh. 03 311 711 44

Pohjois-Savon hyvinvointialue puh. 017 173 900