

Hakeutumisohteet sähköiseen PSOP-järjestelmään**Kymsoten sosiaalipalveluna tuotettavien kotipalvelun tukipalvelujen palveluntuottajarekisteriin**

- Tutustu ensin **tukipalveluntuottajarekisterin sääntö- ja ohjekirjaan**, www.kymsote.fi / Asioi Kymsotessa / Yksityisten sosiaalipalveluntuottajien rekisteröityminen
- Liity **Luotettava kumppani**-ohjelmaan. Lisää tietoa: <https://www.vastuugroup.fi/fi-fi/palvelut/luotettava-kumppani>
- Laadi valmiiksi omavalvontasuunnitelma, täytä lomakkeet ja hanki todistukset sähköisenä – tallenna tietokoneelle.

Siirry osoitteeseen <https://parastapalvelua.fi/>, tunnistaudu järjestelmään Suomi.fi-tunnistautumisella ja liitä yrityksesi järjestelmään.

Hakeutusprosessi on kaksitasoinen. **Yrityksen tiedot**-osio, johon kirjataan yrityksen perustiedot ja lisätään laskutustiedot ja toimipaikat sekä **Palvelut**-osio, jossa hakeudutaan palveluntuottajaksi ja hallinnoidaan hakemuksia/sopimuksia.

Aloita Yrityksen tiedot-osioista:

1. **Yrityksen tiedot / Perustiedot**-välilehdelle kirjataan ensin yrityksen perustiedot eli nimi, osoite, y-tunnus, yhteystiedot ja kuvaus palvelusta. Mikäli hakeudut **vain** tukipalveluntuottajarekisteriin, laskutustietoja ei tarvitse ilmoittaa.
2. **Yrityksen tiedot / Toimipaikat**-välilehdellä luodaan yritykselle toimipaikka. **Toimipaikka luodaan aina, koska toimipaikan alle liitetään vaadittuja liitteitä. Mikäli hakeudut useaan palveluun, luo omat toimipaikat tukipalveluille ja palvelusetelipalveluille.** Toimipaikan yhteystiedot ovat samat kuin yrityksen ja toimipaikka kannattaa nimetä palvelun mukaan, esim. Kotipalvelu Yritys Oy/siivous.

Siirry Palvelut-osioon:

Varsinainen palveluntuottajaksi hakeutuminen uuteen palveluun tapahtuu **Palvelut**-osion kautta. Sivun oikeassa laidassa on teksti **"Hakeudu palvelusetelituottajaksi uuteen palveluun"**. Alasvetovalikosta valitaan ensin palvelunjärjestäjä, **Kymsote** ja sen alapuolelta itse palvelu, johon hakeudutaan, **esim. Asiointi, ulkoilu ja saattajapalvelut**. Tämän jälkeen valitaan Hakeudu. Ohjelma siirtyy nyt suoraan varsinaiselle hakemukselle.

Itse hakemus on 8-kohtainen. Tukipalveluntuottajarekisteriä varten hakemukseen liitetään **Yritys, Toimipaikat ja Hinnasto** -välilehdet.

Täytä vaaditut tiedot, jonka jälkeen allekirjoita hakemus ja lähetä hyväksyttäväksi **"Yhteenveto"**-välilehdellä.



HUOM! Toiminta-alueet, Yksiköt ja Työntekijät – välilehdille **EI TÄYTETÄ** mitään tietoja. Ne eivät näy asiakkaille vertailussa, eikä vaadittavat liitetiedostot näy niiden alla.

Alihankkijat-välilehdelle täytetään alihankkijan y-tunnus, mikäli alihankkijaa käytetään.

1. Yritys-välilehdellä näkyvät nyt jo aiemmin Yrityksen tiedot-kohdassa täytetyt tiedot. Tarkista ne vielä!

Laskutustietoja ei tarvitse ilmoittaa tukipalvelutuottajarekisteriin. Mikäli tuotat palvelua myös palvelusetelillä, ilmoita ne laskutusta varten. **Kiinnitä erityistä huomioita Kuvaus-kohtaan**, jossa kerrot mitä palvelua yritys tarjoaa ja millä alueella (kirjoita kuvauksen loppuun toiminta-alue, esim. TOIMINTA-ALUE: KOUVOLA).

Valitse ”Yritys kuuluu tilaajavastuuseen” ja ”Tarkista tilaajavastuusta”. Luotettava kumppani-raportti latautuu ohjelmaan, asiakirjoja/todistuksia ei tarvitse liittää.

Yrityksen perustietoihin liitteet saadaan kaikki Luotettava kumppani -palvelusta.

- Arvonlisäverovelvollisuus
- Ennakkoperintärekisteri
- Kaupparekisteriote
- Tyel-vakuutusote
- Työehtosopimus
- Työnantajarekisteri
- Työterveyshuolto
- Vastuuvakuutustodistus
- Veromaksutiedot

2. Toimipaikat -välilehdellä liitetään toimipaikka hakemukselle laittamalla **rasti** sen toimipaikan kohdalle, joka on luotu Yrityksen tiedot/Toimipaikat-osiossa ja joka ko. palvelua tarjoaa ja valitaan Tallenna muutokset. Liitteet toimipaikalle lisätään valitsemalla toimipaikan nimen kohdalta **Muokkaa** - nyt näet mitkä liitteet Kymsote on määritellyt pakollisiksi toimipaikalle/palvelulle.

Toimipaikan alle liitettävät liitteet palveluntuottaja laatii ja lisää itse:

- Ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta Kymenlaakso –lomake liitetään kohtaan: Muu liite
- Omavalvontasuunnitelma
- Palvelukuvaus
- Seloste käsittelytoimista_tukipalvelutuottajarekisteri –lomake liitetään kohtaan: Rekisteriseloste
- Yel-vakuutustodistus

Pakolliset liitteet on merkitty punaisella tähdellä ja tekstillä ”Vaadittu liite puuttuu”.

7. Hinnasto -välilehdellä tehdään hinnasto. Hinnaston tyyppi on Tuottajanosakohtainen eli **laita täppä kohtaan Tuottajanosakohtainen ja valitse toimipaikka**. Hinnaston nimi muodostuu automaattisesti voimassaolon ja toimipaikan mukaan. Mikäli yritykselläsi on useampi toimipaikka (palvelu), jokaiselle toimipaikalle tehdään oma hinnasto. Eri toimipaikat eivät näy hintavertailussa, jos hinnastoa ei ole tehty.

Hinnaston lisätieto – kenttään merkitään, millä alueella Kymenlaaksossa palvelua tarjotaan, esim. TOIMINTA-ALUE: KOUVOLA. Tämä näkyy asiakkaille vertailussa. Tähän kenttään voi lisätä myös muuta hinnastoon liittyvää lisätietoa, esim. matkakorvauksen laskuttamisesta.

Hinnaston on oltava **toistaiseksi voimassa** eli päättymispäivää ei laiteta. Anna hinnat vain tarjoamillesi palvelusisällöille. Lopuksi valitse Tallenna muutokset. (kts hinnaston kuva alla)

8. Yhteenveto – välilehdellä näytetään yhteenveto hakemuksesta.

Tarkasta, että yhteenveto näyttää kuvan mukaiselta ja kaikki liitteet on liitetty. **Huomioi jokainen vaadittu liite!**

Lähetä hakemus palvelunjärjestäjälle vasta, kun kaikki tiedot on täytetty.

Keskeneräisen hakemuksen lähettäminen ei nopeuta hakeutumista, vaan hakemus palautetaan takaisin. Käsittelyssä olevan hakemuksen tiedot ovat lukittuina, kunnes palvelunjärjestäjä hyväksyy tai hylkää sen, tai palauttaa sen palveluntuottajalle pyydettyjen lisätietojen täydentämiseksi.

Vahvista lopuksi, että olet lukenut sääntökirjan ja valitse **Allekirjoita ja lähetä hyväksyntään**. Voit avata sääntökirjan linkistä [Sääntökirja](#).

Olen lukenut ja hyväksynyt sääntökirjan: [Sääntökirja](#)

Hakemukseen liittyvä lisätieto (vapaa teksti)

Allekirjoita ja lähetä hyväksyntään

Täydennettävät lomakkeet ja sääntökirja löytyvät Kymsoten sivulta:

www.kymsote.fi / Asioi Kymsotessa / Yksityisten sosiaalipalveluntuottajien rekisteröityminen

Teknisiin kysymyksiin apua saa sähköpostitse osoitteesta psop@kymsote.fi

Palveluntuottaja: Esimerkkiyritys Perustietojen tila: Luonnos

Perustiedot

Virallinen nimi Esimerkkiyritys	Epävirallinen nimi Mallyritys	Yritysmuoto Osakeyhtiö	Rekisteröintitunnus
Y-tunnus 1778212-5			

Yhteystiedot

Osoite Eerinkatu 1	Postinumero 20100	Postitoimipaikka Turku
Puhelin 11111	Fax	Sähköposti
Www-osoite		

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilön nimi Esimerkki Yrittäjä	Puhelinnumero 11111	Sähköposti (näkyvä vertailussa) asiakaskontakti@mallyritys.fi
Huomioilmoitusten vastaanottaja (sähköposti) yrittaja@mallyritys.fi		

Laskutustiedot

**Palveluntuottajarekisteriin eri tarvitse täyttää laskutustietoja!
Mikäli tarjoat myös palveluseteli-palvelua, nämä tiedot tarvitaan.**

Liitteet

Liitteen tyyppi	Liite
Työl-vakuutusote *	Työl.pdf ↓
Vastuuvakuutusodistus *	Vastuuvakuutus.pdf ↓
Veromaksutiedot *	Veromaksutiedot.pdf ↓

Toimipaikka: Toimipaikka 1 Tila: Luonnos

Perustiedot

Toimipaikan nimi Toimipaikka 1	Epävirallinen nimi Liisätietoja	OID-yksilöintitunnus Toimipaikan erityispiirteet
Palvelukielet FI, EN		

Yhteystiedot

Osoite Eerinkatu 1	Postinumero 20100	Postitoimipaikka Turku
Puhelin 11111	Fax	Sähköposti
Www-osoite		

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilön nimi Esimerkki Yrittäjä	Puhelinnumero 11111	Sähköposti (näkyvä vertailussa) asiakaskontakti@mallyritys.fi
Huomioilmoitusten vastaanottaja (sähköposti) yrittaja@mallyritys.fi		

Liitteet

Liitteen tyyppi	Liite
A/1 n tai Väiviran todistus yksityisten sosiaalipalveluiden antajien rekisterin kuulumisesta *	A/1 sosiaali.pdf ↓
A/1 n tai Väiviran todistus yksityisten terveyspalveluiden antajien rekisterin kuulumisesta *	A/1 terveys.pdf ↓
Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet ja koulutustiedot) *	Henkilöstöluettelo.docx ↓
Lääkehoitosuunnitelma *	Lääkehoitosuunnitelma.docx ↓
Omaavontasuunnitelma *	Omaavontasuunnitelma.docx ↓
Toimintakeremus *	Toimintakeremus.docx ↓

Hinnasto: Hinnasto 1.1.2017 Tila: Luonnos

Perustiedot

Hinnaston nimi Hinnasto 1.1.2017	Hinnaston tyyppi Tuottajanosakohtainen	Toimipaikka Toimipaikka 1
Toistaiseksi voimassa Kyllä	Voimassaoloaika 01.01.2017 - Toistaiseksi voimassa	

Lisätieto

Hinnat

Palvelusisältö	Yksikköhinta	Yksikkö
Arkisin 7.00-18.00	33.80	Tunti (h)
Arkisin 18.00-22.00	38.30	Tunti (h)
Arkisin 22.00-07.00	52.55	Tunti (h)