

Top 10 vinkit psop-hakeutumiseen

Huomioi, että kaikki vinkkilistan kohdat eivät välttämättä kosketa tuottamaasi palvelua. Tarkemmat vaatimukset tulee tarkistaa palvelua koskevasta palvelusetelin sääntökirjasta.

1. Perehdy palvelusetelitoiminnalle asetetun sääntökirjan yleiseen osaan ja palvelukohtaiseen osaan
<https://www.varha.fi/fi/tietoa-meista/ammattilaisena-hyvinvointialueella/tietoa-palvelusetelistä-palveluntuottajille>
2. Varmista, että olet rekisteröitynyt palveluntuottajarekisteri Soteriin ja, että rekisteröinti vastaa haettavaa palvelua
<https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/soteri-rekisteroinnit>
 - a. Aptekeilla vastaava asiakirja on Fimean lupa tai sopimuksesta tehty ilmoitus Fimeaan
3. Varmista, että toiminta vastaa haettavaa palvelua.
4. Varmista, että olet liittynyt Vastuu Groupin Luotettava kumppani -palveluun ja tiedonsiirtoon liittyvät suostumukset ovat eri järjestelmien välillä kunnossa (esim. vakuutusyhtiö – Vastuu Group ja Vastuu Group – psop).
5. Varmista, ja tarvittaessa laadi, myös muut palvelusetelin sääntökirjassa hakemuksen liitteeksi vaadittujen liitteiden asianmukaisuus ja vastaavuus haettavaan palveluun. Varmista, että tilat ja välineistö vastaavat palvelusetelin sääntökirjan mukaisia vaatimuksia.
6. Kirjaudu ja laadi hakemus psop-järjestelmään annettujen ohjeiden mukaan (ohjeet löytyvät yllä kohdassa 1 olevan linkin takaa Varhan verkkosivuilta kohdasta Ohjeet palveluntuottajaksi hakeutumiseen).
7. Laadi ja varmista, että hakemuksella esittämäsi hinnasto vastaa palvelusetelitoiminnalle asetettuja arvoja ja mahdollisia kattohintoja (erillinen liite yllä kohdassa 1 olevan linkin takana Varhan verkkosivuilla nimellä Palvelusetelien arvot ja mahdolliset kattohinnat).
8. Huomioi palvelusetelin sääntökirjaan kirjattu kilometrikorvauksiin liittyvä asia hinnastossa.
9. Kirjaa toimintakunnat / toiminta-alue sekä mahdolliset esteettömyystiedot palvelusetelin sääntökirjan vaatimusten mukaisesti.
10. Tarkasta laatimasi hakemus liitteineen ennen kuin lähetät sen käsiteltäväksi.

Strategisen johdon yksikkö
Valvontakeskus

8.6.2026

Lisätiedot / yhteystiedot

Palveluntuottajien tukisähköposti teknisissä ja palveluntuottajan hakeutumiseen liittyvissä ongelmatilanteissa: psop@varha.fi

Liitedokumenttien sisältöön liittyvissä kysymykset: valvontakeskus@varha.fi

Asiakkaiden palveluseteliasioihin liittyvissä kysymyksissä tulee aina ottaa yhteys palvelusetelin myöntäjään.