

ANVISNINGAR TILL PRODUCENTER AV SERVICESEDEL TJÄNSTER

Innan en serviceproducent kan ansöka om att bli servicesedelproducent, ska producenten vara införd i registret över anmälnings- och/eller tillståndspliktiga privata sociala tjänster eller i registret över tillståndspliktig hälso- och sjukvård. För anmälningspliktiga stödtjänster som inte registreras ska serviceproducenten vara godkänd i det register som kommunen upprätthåller (genom beslut av tjänsteinnehavare).

Som serviceproducenter godkänns alla som uppfyller kriterierna som framgår av ansökningsblanketterna och förbinder sig att följa anvisningarna. Utöver kraven i lagen om servicesedlar (569/2009) ställs också vissa centrala krav som gäller personalen och servicens innehåll. Utgångspunkten är att servicen ska vara jämvärdig med en motsvarande kommunal verksamhet.

Absoluta krav på dem som vill tillhandahålla tjänster med servicesedel:

- ✓ Serviceproducenten uppfyller kraven i lagen om privat socialservice (922/2011) och/eller i lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) och har införts i vederbörande register som upprätthålls av regionförvaltningsmyndigheten eller har fått verksamhetstillstånd av regionförvaltningsmyndigheten. För stödservice som utgör anmälningspliktig, icke-registrerad service ska serviceproducenten vara godkänd i det register som kommunen upprätthåller (genom beslut av tjänsteinnehavare).
- ✓ Företaget är införd i förskottsuppbördsregistret.
- ✓ Serviceproducenten har ansvarsförsäkring och hälso- och sjukvårdsaktören har patientskadeförsäkring.
- ✓ Serviceproducenten uppfyller de övriga villkor och krav på servicens kvalitet som kommunen ställer.

Övriga villkor som ställs på servicesedelproducenten och som ska uppfyllas vid godkännande av ansökan och under avtalets hela giltighetstid:

- ✓ Serviceproducenten bekantar sig med servicesedellagen <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>
- ✓ Uppgifterna om serviceproducenten offentliggörs i serviceproducentregistret www.palveluseteli.fi
- ✓ Serviceproducenten förbinder sig till samarbete med kommunen och med en utomstående operatör för betalningsrörelsen (Vaana).
- ✓ Serviceproducenten eller en annan part för serviceproducentens räkning (Vaana Oy) ger kommunen ett verifikat som uppfyller kraven i mervärdesskattelagen (88/1993) för den del av tjänsten som betalats med servicesedel. Vaana Oy:s webbtjänst genererar automatiskt ett verifikat när serviceproducenten debiterar klientens servicesedel. Verifikatet kan genereras och genom ett automatiserat system förmedlas i elektronisk form till kommunen.

- ✓ Serviceproducenten förbinder sig att ta emot elektroniska servicesedlar och att till operatören för betalningsrörelsen, Vaana, betala sin andel av ersättningen till operatören (3 % år 2018).
- ✓ Serviceproducenten förbinder sig att delta i introduktionsutbildning om servicesedlar samt i utvecklingsmöten.
- ✓ Serviceproducenten ansvarar för introduktionsutbildning och kompletterande utbildning för sin personal.
- ✓ Serviceproducenten förbinder sig att utreda brottsbakgrunden hos sin personal som arbetar med barn (lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002).
- ✓ Serviceproducenten ingår ett avtal med klienten om de tjänster som utförs åt klienten samt iakttar klientens servicesedelbeslut och vård- och serviceplan.
- ✓ I serviceproducentens kundregister ska dokumenten för service med servicesedlar hållas åtskilda från dokumenten för andra kunduppgifter, och dokumenten för tjänster som klienten själv har betalat ska hållas åtskilda.
- ✓ Kommunen får göra enkätundersökningar bland kunderna samt besök för uppföljning och tillsyn.
- ✓ Serviceproducenten förbinder sig att tillämpa de angivna priserna under hela året. Priserna kan justeras en gång per år och de träder i kraft i början av januari.
- ✓ Serviceproducenten förbinder sig att meddela om ändringar i kontaktuppgifterna till den som upprätthåller det gemensamma kundregistret och att göra Regionförvaltningsverkets ändringsanmälan till kommunen när uppgifter eller förhållanden ändras.
- ✓ Serviceproducenten kan inte få understöd av Penningautomatföreningen, kommunalt stöd eller annat offentligt stöd för tjänster som produceras med servicesedlar. Serviceproducenten lämnar på begäran en utredning om det stöd som den fått.
- ✓ Serviceproducenten har inte rätt att lägga på en faktureringsavgift eller kansliavgift på priserna när den fakturerar kommunen eller klienten.

Elektronisk servicesedel

Borgå stad använder Vaana Oy:s elektroniska servicesedel i tjänster som anges i ansökan. Av arbetet som producerats med servicesedeln sänds ingen faktura till staden utan serviceproducenten sköter faktureringen i Vaana Oy:s webbaserade program liksom i nätbanken. För bruk av Vaanas webbtjänst behövs endast en webbförbindelse och en e-postadress.

Borgå stad meddelar till Vaana Oy att staden godkänner serviceproducenten. Vaana ger serviceproducenten anvisningar om att använda en elektronisk servicesedel. Uppgifterna om företaget publiceras i ett register över serviceproducenter (www.palveluseteli.fi) med kontaktuppgifter, godkända tjänster och prissättning i hela landet. I registret kan serviceproducenten också marknadsföra övriga tjänster som den erbjuder och som klienten kan skaffa på egen bekostnad.

Under det första servicebesöket får serviceproducenten av klienten en vård- och serviceplan som kommunen har upprättat eller ett servicebeslut samt samtidigt en servicesedel försedd med en servicebeslutskod. Serviceproducenten är skyldig att kontrollera klientens identitet samt att planen och servicesedeln motsvarar varandra.

Tjänsten produceras under servicesedelns giltighetstid. Serviceproducenten kan själv välja hur ofta servicesedeln debiteras. Sedeln måste ändå debiteras senast 30 dagar efter att sedelns giltighetstid har gått ut. Vaana redovisar pengarna två gånger i veckan och innehåller det gällande servicearvodet (3 %) från debiteringens värde. Serviceproducenten kan dra kostnaderna för servicearvodet av i sin egen beskattning som kostnader för affärsverksamhet. Serviceproducenten slipper fakturera kommunen, vilket minskar arbetet i samband med faktureringen, förkortar betalningstiden och försnabbar penningomsättningen.

Behandling av ansökningarna:

Adress:

Borgå stad, Social- och hälsovårdstjänsternas förvaltning, WSOY-huset, Mannerheimgatan 20 K-trappa 3. vån, 06100 Borgå

byråsekreterare Erja Toivonen tfn 040 489 9720, erja.toivonen@porvoo.fi ELLER
planerare Nina Nyholm, tfn 040 722 4779, nina.nyholm@porvoo.fi