

Avustusten kirjaaminen PSOP-järjestelmään

Myönnettyjen avustusten kirjaaminen

(Turku-lisä, rekrylisä, korotettu Turku-lisä ja kesätyöseteli)

Avustuksen voi kirjata, kun kunta on myöntänyt avustuksen ja tehnyt palveluvarauksen. Saat tiedon tehdystä palveluvauksesta PSOP-järjestelmään kirjaamaasi Huomioilmoitusten vastaanottaja – sähköpostiin.

Siirry osoitteeseen <https://parastapalvelua.fi/> ja Kirjaudu sisään .

Etusivu Yrityksen tiedot Palvelut **Asiakkaat** Käyttäjät Palvelutiimit Raportit

Siirry kohtaan Asiakkaat ja etsi oikea henkilö. Jos henkilöä ei löydy, ota yhteyttä työllisyyspalvelukeskukseen.

Kirjaukset tehdään Ostovoimat –välilehdellä. Palvelusisällöt avaamalla löytyy linkki ”Kirjaa uusi”.

Asiakkaan tiedot **Ostovoimat** Saldo-ostovoimat Palveluvaukset Tapahtumat Omavastuuerittely



Asiakkaan Meikäläinen Maija ostovoimat

Myönnetty: 23.10.2018, Palveluseteli - Avoin Turku

85300000010873
Työllisyyspalvelukeskuksen avustukset
Voimassa: 1.10.2018 - 30.6.2019

Palvelusisällöt (Ei omavastuuta)

Turku-lisä
Huom! Ostovoimasisällöllä näkyy kuluvan jakson tilanne.

Avoin (jäljellä / myönnetty / jakso)	 1.10.2018 - 30.6.2019	350,00 / 350,00 € / kk	Kirjaa uusi 
	1,00 / 1,00 kpl / kk		

Kirjaa uusi palvelutapahtuma

Palveluntuottaja: **Malliyritys**
 Asiakas: **Maija Meikäläinen**
 Palvelu: **Työllisyyspalvelukeskuksen avustukset**

Sisältö:

Palveluntuottaja / palveluntuottajaosa:

Kirjaus mahdollista ajalle: **01.10.2018 00:00 - 12.11.2018 23:59**

Tila: **Avoin**
 Palvelusisällön yksikkö: **kpl**

Tapahtuman tiedot

Palvelun antaja

Alkupäivämäärä

Veloitettava määrä
 Yksiköitä Arvo / yksikkö Arvo

Kirjauksen lisätieto

Alkupäivämäärä-kohtaan täytetään **kuluva päivä** ja Veloitettava määrä –kohtaan **"1"**. Muita kohtia ei tarvitse muuttaa. Lopuksi klikkaa "Kirjaa". Ks. kuva.

Kirjauksen jälkeen tapahtumaa voi tarkastella Tapahtumat-välilehdellä.

Alku	Loppu	Palvelusisältö	Yksiköitä kirjattu	Tila	
12.11.2018 00:00		Turku-lisä	1	Kirjattu	Tarkastele tapahtumaa

+ -merkkiä klikkaamalla tapahtuman voi laajentaa. Tarkastele tapahtumaa –linkin kautta pääsee muuttamaan tapahtumaa, mikäli sen tila ei ole Tarkastettavana.

Kun kirjaus on tehty, tapahtumat-välilehdellä sen tilana näkyy "Kirjattu".

Myöhemmin tilaksi muuttuu "Tarkastettavana"

Kun kunnan työntekijä hyväksyy kirjauksen, tila muuttuu "Hyväksytty".

Ennen tilitysajoa hyväksytyt kirjaukset vaihtuvat ajon jälkeen tilaan "Tilitetty".

HUOM! Edellisen kuun tapahtumat on kirjattava viimeistään **3.** päivä seuraavaa kuuta, jotta ne ehtivät tarkastukseen ja sitä kautta maksuajoon. Kirjaukset on kuitenkin hyvä tehdä heti kun tieto myönnetystä määrästä tulee ja kirjaaminen on aikarajojen mukaan mahdollista.

Maksatusajo järjestelmästä tehdään kuukauden 6. ja 7. välisenä yönä. Järjestelmästä muodostuva lasku lähetetään laskutustietoihin kirjaamaanne sähköpostiosoitteeseen. Maksu tapahtuu kunnan yleisen maksuehdon mukaisesti 30 vrk netto.

Liitteiden poistaminen

Kun avustus on myönnetty, kyseistä työntekijää koskevat liitteet voi poistaa:

Siirry **Yrityksen tiedot** –välilehdelle kohtaan **toimipaikat**.

Liitteet löytyvät **Avustukset**-toimipaikan alta sivun alareunasta.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Etusivu', 'Yrityksen tiedot', 'Palvelut', and 'Asiakas'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Perustiedot', 'Laskutustiedot', and 'Toimipaikat'. The 'Toimipaikat' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two main sections: 'Toimipaikat' and 'Perustiedot'. Under the 'Toimipaikat' section, there is a sub-section labeled 'Avustukset' which is highlighted with a red box. To the right of this, there is a form field labeled 'Toimipaikan nimi'.

Lisäohjeita

Lisäohjeita PSOP-järjestelmän käyttöön löytyy [palveluntuottajan ohjekirjasta](#).

Hakemusten sisältöön liittyvissä kysymyksissä auttavat Työllisyyspalvelukeskuksen avustuksien käsittelijät:

kesätyöseteli: kesatyoseteli@turku.fi

muut avustukset: turkulisa@turku.fi

Lisää yhteystietoja löytyy avustuskohtaisista hakuohjeista:

<https://www.turku.fi/tyopiste/tyonantajalle-ja-palveluntuottajalle/palkkauksen-tuet-yhdistyksille>

<https://www.turku.fi/tyopiste/tyonantajalle-ja-palveluntuottajalle/palkkauksen-tuet-yrityksille>

Tarvittaessa hankalammissa teknisissä kysymyksissä voi olla yhteydessä myös PSOPin tekniseen tukeen: psop@turku.fi tai 040 6203502.