



Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus  
Närings-, trafik- och miljöcentralen  
Centre for Economic Development, Transport and the Environment

# Tietoa kuntien SUP- kustannusten ilmoittamisesta - webinaari

25.3.2024

Henriikka Harinen, ylitarkastaja  
Pirkanmaan ELY-keskus





# Käytännön asiat webinaarin aikana

- Pidäthän mikrofonisi ja kamerasi suljettuna tilaisuuden aikana
- Esityksen loppupuolella on mahdollisuus esittää kysymyksiä. Kysymyksiä voi myös laittaa chattiin.
- Tilaisuuden ohjelma
  - 8.30–8.45 Alustus: Mitä kustannuksia tulee ilmoittaa, milloin raportointi on viimeistään tehtävä, miten löydän raportointilomakkeet ja ohjeistukset, miten päätös tehdään ja milloin korvaukset maksetaan?
  - 8.45–9.30 Aluehallinnon sähköinen asiointipalvelu: käytännön opastus sähköisessä asiointipalvelussa kustannustietolomakkeen, yhteystietolomakkeen sekä maksatustietolomakkeen täyttämiseen.
  - 9.30–9.55 Vastauksia ennakkokysymyksiin
  - 9.55–10.00 Tilaisuuden päätös





Mitä kustannuksia tulee ilmoittaa,  
milloin ilmoittaminen on viimeistään  
tehtävä, miten löydän  
raportointilomakkeet ja ohjeistukset,  
miten päätös tehdään ja milloin  
korvaukset maksetaan?





# Tausta tuottajien siivouskustannusvastuulle

- Taustalla EU:n kertakäyttömuovidirektiivi (SUP-direktiivi), jonka tavoitteena on edistää kiertotaloutta ja vähentää muovijätteen päätymistä ympäristöön, erityisesti meriympäristöön
  - Tuottajavastuu tietyille kertakäyttöisille muovituotteille, myös muita eri tuoteryhmiin kohdistuvia vaatimuksia
- Tuottajien siivouskustannusvastuu uudenlainen lähestymistapa tuottajavastuuseen
  - Tuottajat ovat velvollisia korvaamaan kunnille kustannukset, joita näiden tuotteiden roskaantumisen ehkäisemisestä ja roskien siivoamisesta kuntien yleisillä alueilla aiheutuu kunnille
  - Käytännössä siis kunnat toteuttavat operatiiviset jätehuoltotoimet ja kertakäyttöisten muovituotteiden tuottajilla vastuu tuotteidensa osuudesta kunnan kokonaiskustannuksista
- Siivouskustannusvastuu koskee seuraavia muovia sisältäviä kertakäyttöisiä tuotteita :
  - Tietyt kertakäyttöiset elintarvikepakkaukset, joustavat pakkaukset, juomapakkaukset sekä kevyet muovikassit
  - Juomamukit (sekä ns. takeaway-juomamukit sekä käyttäjälle tyhjänä myytävät juomamukit)
  - Esikosteutetut pyyhkeet
  - Ilmapallot
  - Suodattimelliset tupakkatuotteet ja tupakansuodattimet
- Pirkanmaan ELY-keskus on valtakunnallinen tuottajavastuun valvontaviranomainen





## Mitä kustannuksia tulee ilmoittaa?

- Tuottajavastuun toteuttamista varten kunnan tulee kyetä erottamaan kaikista suorittamistaan jätteen keräys- ja siivoustoimista sille aiheutuneista kustannuksista:
  - 1) roskaantumisen ehkäisemiseksi järjestetyn jätteen keräyksen sekä näiden kuljetuksen ja käsittelyn kustannukset, mukaan lukien keräysinfrastruktuurin hankinta-, huolto- ja korjauskustannukset (keräyskustannukset) sekä
  - 2) roskaantumisen siivoamisen (=maasta roskana kerätyn jätteen) sekä roskien kuljetuksen ja käsittelyn kustannukset (siivoamiskustannukset).Lisäksi kunnan tulee erikseen kerätä tieto:
  - 3) erillisten hankkiemiensa tupakkajäteastioiden hankintakustannuksista, mukaan lukien huolto- ja korjauskustannukset sekä
  - 4) kustannuksista, jotka ovat aiheutuneet tupakkatuotteista aiheutuvan roskaamisen ehkäisemiseen liittyvästä tiedotuksesta ja neuvonnasta.
- Kunnan tulee ilmoittaa em. toimista aiheutuneet kustannustiedot PIR ELY:lle, jotta kunta voi saada korvauksen tuottajilta (jätelain 48 e §)
- Siivouskustannusvastuu kattaa jätelain 48 c §:ssä määritetyt kunnan yleiset alueet





## Tupakkatuotteita velvoitteet ja näistä aiheutuvien kustannusten korvaaminen

- Jätelaissa velvoitetaan kunnat järjestämään tupakkatuotteista aiheutuva jätteen keräys yleisillä alueilla sekä näihin tuotteisiin ja jätteisiin liittyvä neuvonta ja tiedotus (jätelain 48 g §)
  - Tupakkatuotteiden tuottajat ovat velvollisia korvaamaan tupakkajäteastiainfrasta sekä tiedotuksesta ja neuvonnasta kunnalle aiheutuneet todelliset kustannukset vuodesta 2023 alkaen
- Kuntien tulee myös huomioida SUP-asetuksen (valtioneuvoston asetus eräistä muovituotteista, 1318/2022) velvoitteet siitä, että kunnassa tulee olla asetuksen vaatima vähimmäismäärä tupakantumpeille tarkoitettuja jäteastioita. Keräysastioita on oltava yleisillä alueilla:
  - 1.1.2024 yksi 900:aa asukasta kohden;
  - 1.1.2025 yksi 600:aa asukasta kohden;
  - 1.1.2026 yksi 300:aa asukasta kohden



## Kunnan kustannukset siirtymäaikana 2023-2025

- Vuosina 2023-2025 kunnan **jätehuolto- ja siivoamistoimenpiteiden** kokonaiskustannuksena on kiinteä kustannus 4,79 euroa per kunnan asukas, joka jakautuu keräyskustannukseen (3,09 euroa) ja siivoamiskustannukseen (1,70 euroa)
  - Kiinteästä kustannuksesta lasketaan tuottajayhteisöjen maksettavaksi tuleva osuus tuoteryhmittäin asetuksen perusteella (valtioneuvoston asetus eräiden muovituotteiden tuottajien kunnille maksamista korvauksista, 1320/2022)
- Siirtymäaikana kunnan tulee ilmoittaa kustannuksensa todellisena kustannuksena tai jos kustannusseurantaa ei vielä ole toteutettu, mahdollisimman todenmukaisena arviona, vaikka siirtymäkautena todellista kustannusta jätehuolto- ja siivoamistoimista ei käytetä korvauksen suuruuden määrittämisen perusteena
  - Siirtymä todellisiin kustannuksiin: vuonna 2027 ilmoitetaan kunnan vuonna 2026 aiheutuneet todelliset jätehuolto- ja siivouskustannukset
- Kiinteään kustannukseen ei kuulu erillisten tupakkajätteiden keräysastiakustannukset eli erillisten tupakkajäteastioiden hankinnasta, huollosta ja korjaamisesta aiheutuneet kustannukset sekä tupakkajätteistä ja –tuotteista aiheutuvan roskaantumisen ehkäisemiseksi järjestetyn tiedotuksen ja neuvonnan kustannukset → **ilmoitetaan ja tuottajat korvaavat nämä todellisten aiheutuneiden kustannusten mukaan jo vuoden 2023 kustannuksista alkaen**



## Milloin ilmoitukset on tehtävä?

- Korvausta saadakseen kunnan tulee vuosittain ilmoittaa edellistä vuotta koskevat tiedot Pirkanmaan ELY-keskukselle Aluehallinnon asiointipalvelun kautta.
  - Ilmoitettavat kustannustiedot koskevat edellistä vuotta, eli kunnat saavat korvauksen aina jälkikäteen.
  - Korvauksen saaminen edellyttää sitä, että kunta on ilmoittanut tiedot
- Tiedot ilmoitetaan Pirkanmaan ELY-keskukselle vuosittain toukokuun loppuun mennessä → **ilmoitukset on tehtävä 31.5.2024 mennessä!**
  - Pirkanmaan ELY-keskus ei erikseen muistuta kuntia tietojen ilmoittamisesta, joten korvauksia saadakseen kunnan tulee huolehtia, että tiedot ovat toimitettu lomakkeella määräpäivään mennessä







# Mistä löydän lisätietoja ja ohjeita?

- **Pirkanmaan ELY-keskuksen tuottajavastuusivut:** <https://www.ely-keskus.fi/web/tuottajavastuu/siivouskustannusvastuu> (sivuvalikosta löytyy oma tietopankki siivouskustannusvastuusta, päivitetään jatkuvasti).
  - Pirkanmaan ELY:n laatima Ohje SUP-tuottajien tuottajien siivouskustannusvastuusta sekä tiettyjen jätehuolto- ja siivouskustannusten ilmoittamisesta <https://www.ely-keskus.fi/documents/43304559/50452701/Ohje+SUP-tuotteiden+tuottajien+siivouskustannusvastuusta+sek%C3%A4+tiettyjen+j%C3%A4tehuolto+ja+siivouskustannusten+ilmoittamisesta.pdf/891bf5e8-3961-2955-ce3d-9d4e83fca3c6?t=1707814681198>
  - Raportointiohjeet: <https://www.ely-keskus.fi/web/tuottajavastuu/kustannusten-ilmoittaminen>
    - Yleisohje: [https://www.ely-keskus.fi/documents/43304559/50452701/Yleisohje\\_yleistiedot.pdf/bcc123ca-9c21-583a-8d11-7dd69b3af8f8?t=1681203865425](https://www.ely-keskus.fi/documents/43304559/50452701/Yleisohje_yleistiedot.pdf/bcc123ca-9c21-583a-8d11-7dd69b3af8f8?t=1681203865425)
    - SUP-siivouskustannukset: [https://www.ely-keskus.fi/documents/43304559/50452701/SUP-siivouskustannukset-ohje\\_FIN.pdf/86438339-c546-0616-1355-621bc480d061?t=1706258617973](https://www.ely-keskus.fi/documents/43304559/50452701/SUP-siivouskustannukset-ohje_FIN.pdf/86438339-c546-0616-1355-621bc480d061?t=1706258617973)
- Ilmoittaminen tehdään Aluehallinnon asiointipalvelussa <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi>, josta löytyvät käytettävät ilmoituslomakkeet





# Päätös siivouskustannusten korvaamisesta ja korvauksen maksaminen (1/2)

- Jätelain mukaisesti PIR ELY tekee erillisen päätöksen kunnille maksettavista korvauksista
  - kyseessä valituskelpoinen hallintopäätös
- Päätöksessä eritellään ja lasketaan kullekin tuottajayhteisölle asetuksen perusteella tulevat tuoteryhmäkohtaiset korvaukset sekä kullekin kunnalle maksettavan korvauksen kokonaismäärä
  - kahtena ensimmäisenä vuotena tuoteryhmäkohtaisia korvauksia ei vielä makseta tyhjänä myytävistä juomamukeista, ilmapalloista eikä kosteuspyyhkeistä (voimaan vasta 1.1.2025)
- Siirtymäkautena kunnan keräys- ja siivoustoimenpiteiden kustannukset ovat kiinteät, jolloin tuottajien kunnalle maksettava korvaus määräytyy kunnan asukasluvun mukaan ja asetuksessa säädetyn tuoteryhmäkohtaisen osuuden mukaan
- **Kustannusten oltava tosiasiallisia aiheutuneita kustannuksia** (PIR ELY voi tarvittaessa pyytää selvitystä)





## Päätös siivouskustannusten korvaamisesta ja korvauksen maksaminen (2/2)

- Tuottajat maksavat päätöksen mukaiset korvaukset PIR ELYlle, joka tilittää korvaukset edelleen kunnille päätöksessä eriteltyjen osuuksien mukaan
  - Käytännön maksuliikenteen eli korvausten laskuttamisen tuottajayhteisöltä ja niiden tilittämisen kunnille hoitaa Pirkanmaan ELY-keskuksen puolesta KEHA-keskus (ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus)
- Päätös tehdään syksyllä 2024 ja korvaukset tilitetään edelleen kunnille päätöksessä eriteltyjen osuuksien mukaan sen jälkeen, kun tuottajayhteisöt ovat tilittäneet kaikki korvaukset Pirkanmaan ELY-keskukselle (huom. valituskelppoinen päätös)



# Aluehallinnon sähköinen asiointipalvelu – lomakkeiden täyttäminen palvelussa





# Kirjautuminen palveluun

- Avaa [Aluehallinnon asiointipalvelu](https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi) (https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi)
- Kirjautu sisään (tunnistaudu)
  - Verkkopankkitunnukset, varmennekortti, mobiilivarmenne / eIDAs
  - Lue ja hyväksy käyttäjäehdot
  - Ensimmäisen kerran kirjaututtaessa järjestelmä pyytää täyttämään omat tiedot. Täytä tiedot. Tarvittaessa tiedot voi tarkistaa ja muokata (yläpalkki Omat tiedot). Käytä yrityksen sähköpostia, sillä täydennyspyynnöt lähetetään ilmoitettuun osoitteeseen.





# Työpöytänäkymä

- Ei keskeneräisiä lomakkeita: Paina **Uusi asiointi (kohta 1)** > Valitse palveluista **Tuottajarekisterin asiointipalvelu** ja sen alta kohta **"SUP-siivouskustannusten raportointi"** (ks. dia 19-20)
- Jos haluat muokata olemassa olevia lomakkeita, paina kohdasta **"Luonnokset"** (2) > **älä aloita uutta asiointia**

Aluehallinnon asiointipalvelu **TYÖPÖYTÄ** PALVELUT FI Ely-Keskus 14

**Työpöytä** UUSI ASIOINTI

← 2021 2022 2023 2024 → NÄYTÄ KAIKKI ASIOINNIT

**Vuoden 2024 asiointit** 7 kpl

**Luonnokset** 3 kpl 2

ASIA ASIAKAS MUOKATTU MUOKKAAJA



# Vuosiraportoinnin asiointinäkymä (1/3)

- Ylhäällä perustiedot
- Keskellä kohteen tarkemmat tiedot
- Alhaalla toimialakohtainen raportointiosa ja yleiset raportointiosat. Näistä osioista löytyvät lomakkeet.

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI Ely-Keskus 14

Järjestelmätiedote: Valtuuskien hakeminen epäonnistui Suomi.fi - valtuudet palvelusta. Käytetään edellisellä kirjautumisella saatuja valtuuksia. Ole hyvä ja kokeile kirjautua uudestaan hetken päästä.

## kaupunki / SUP-tuotteiden siivous / 2023 / Kuntien SUP-siivouskustannukset

Tallemattu viimeksi läsnä klo 14:34

ASIANUMERO VIRELLEPANO KÄSITTELIJÄ TEA Luonnos

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN LÄHETTÄMINEN ARKISTO ASIOINTIKOKELUET

### Kohteen tiedot

|          |          |                |                            |
|----------|----------|----------------|----------------------------|
| Tunniste | Asiakas  | Toimipaikka    | Käyntiosoite               |
| Kohde    | Y-tunnus | Vastuuvälvoija | Vastuuvälvoijan sähköposti |

SUP-tuotteiden siivous

NÄYTÄ LISÄÄ

#### Toimialakohtainen raportointi

|             |   |   |   |   |   |
|-------------|---|---|---|---|---|
| SUP-siivous | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|-------------|---|---|---|---|---|

#### Asiakkaan perustiedot

|                     |   |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| Yleinen raportointi | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|---------------------|---|---|---|---|---|

#### Tiedoetot

|                     |   |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| Yleinen raportointi | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|---------------------|---|---|---|---|---|

POISTA ASIOINTI



## Vuosiraportoinnin asiointinäkymä - välilehdet (2/3)

- 1: Lomakkeiden täyttäminen välilehdeltä avautuvat lomakkeet (ks. seuraava dia)
- 2: Lähettäminen – välilehdeltä lähetetään lomakkeet käsittelyyn
- 3: Arkisto-välilehdeltä löytyvät käsittelyyn lähetetyt lomakkeet
- 4: Asiointioikeudet – välilehdeltä voi lisätä muita käyttäjiä asiointiin hoitamiseen  
Suosituksena on, että käyttäjä lisää varahenkilön, jotta useampi henkilö voi hoitaa asiointia

1 2 3 4

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN LÄHETTÄMINEN ARKISTO ASIOINTIOIKEUDET

**Kohteen tiedot**

|                        |          |               |                           |
|------------------------|----------|---------------|---------------------------|
| Tunniste               | Asiakas  | Toimipaikka   | Käyntiosoite              |
| 1                      |          |               |                           |
| Kohde                  | Y-tunnus | Vastuuvalvoja | Vastuuvalvojan sähköposti |
| SUP-tuotteiden siivous |          |               |                           |

NÄYTÄ LISÄÄ





# Vuosiraportoinnin asiointinäköymä (3/3)

## SUP-siivous:

Painamalla tätä palkkia, avautuu siivouskustannustietojen täyttämiseen tarkoitettu lomake

### Toimialakohtainen raportointi

SUP-siivous ✎ 1 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 ⚠ 0 ▼

### Asiakkaan perustiedot

Yleinen raportointi ✎ 2 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 ⚠ 0 ▼

#### Asiakkaan perustiedot:

Painamalla tätä palkkia, avautuvat lomakkeet yhteystietojen sekä maksatustietojen täyttämiseen

### Tiedostot

Yleinen raportointi ✎ 1 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 ⚠ 0 ▼

POISTA ASIINTI

Tiedostot: Painamalla tätä palkkia, avautuu liitetiedostojen lähettäminen



# Siivoamiskustannuksia koskevan lomakkeen täyttäminen





# Uuden asiointin aloittaminen

- 1: Paina **Uusi asiointi**  
> Valitse palveluista **Tuottajarekisterin asiointipalvelu** ja sen alta kohta **"SUP-siivouskustannusten raportointi"** (ks. seuraava dia)

The screenshot shows the 'Työpöytä' (Workdesk) interface. At the top, there is a blue navigation bar with the text 'Aluehallinnon asiointipalvelu' and 'TYÖPÖYTÄ' (circled in red). To the right of the navigation bar, there is a language selector 'FI' and a user profile 'Ely-Keskus 14'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Työpöytä' and features a large blue button labeled 'UUSI ASIOINTI' (circled in red). A red arrow points from the 'UUSI ASIOINTI' button to the 'TYÖPÖYTÄ' text in the navigation bar. Below the main content area, there is a navigation bar with year selectors (2021, 2022, 2023, 2024) and a 'NÄYTÄ KAIKKI ASIOINNIT' button. The interface also displays 'Vuoden 2024 asiointit' (7 kpl) and 'Luonnokset' (3 kpl). At the bottom, there is a table header with columns: ASIA, ASIAKAS, MUOKATTU, and MUOKKAAJA.



## Tuottajarekisterin asiointipalvelu

### Kuntien SUP-siivouskustannusten raportointi

Palvelu on tarkoitettu [jätelain \(646/2011\) 48 b §:ssä](#) tarkoitetun tuottajien kustannusvastuun toteuttamiseksi kunnille, jotka ilmoittavat kuntien yleisillä alueilla aiheutuneet jätehuolto- ja siivouskustannuksensa saadakseen korvauksen SUP-tuotteiden tuottajilta. Palvelussa asiakas voi täyttää ja lähettää maksatukseen liittyvät kunnan tiedot sekä edellistä vuotta koskevat jätelain 48 e §:n mukaiset tiedot tietyistä kunnan jätehuolto- ja siivouskustannuksista Pirkanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukseen (ELY-keskus). Tuottajien korvausvelvollisuus ja kunnalle tulevan korvauksen määrä osoitetaan erillisellä jätelain 48 e §:n mukaisella päätöksellä, jonka tekee Pirkanmaan ELY-keskus. Pirkanmaan ELY-keskus on tuottajavastuuta valvova viranomainen koko maassa Ahvenanmaata lukuun ottamatta.

Lisätietoja: [tuottajavastuun internetsivut](#) ja [Ympäristöasioiden asiakaspalvelukeskus](#), joka neuvoo ELY-keskusten hoitamissa ympäristöasioissa sekä vastaa yleisiin ympäristöä koskeviin kysymyksiin.

VALITSE



## Uusi asiointi

### Kuntien SUP-siivouskustannukset

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

#### Yritys tai yhteisö \*

Valitse yritys, jonka nimissä asioit.

Käytettyjen perusrekisterien perusteella ei löytynyt valtuutusta yhdenkään yrityksen tai yhteisön puolesta asiointiin. Palvelu käyttää Suomi.fi-valtuudet -palvelua oikeuksien ja valtuutuksien tarkistamiseen.

#### Y-tunnus

Minulla on lupa asioida yrityksen tai yhteisön nimissä

(1) Valitse kohta ”*Y-tunnus*” ja täytä edustamasi kunnan Y-tunnus ja paina kohtaa ”*Hae tiedot*”. Kunnan nimi tulee tämän jälkeen näkyviin. Tämän jälkeen rastita ruutu kohdasta ”Minulla on lupa asioida yrityksen tai yhteisön nimissä”. Jos valtuudet on jo olemassa, yritys/kunta, jonka puolesta voit asioida, tulee näkyviin suoraan.

#### Asiointikieli \*

Suomi

Ruotsi

(2) Valitse asiointikieli





• Kohde\*

Valitse tai etsi...

(3) Y-tunnuksen perusteella kohde tulee automaattisesti. Valitse kyseinen kohde valintalistasta.

• Raportoitava vuosi\*

Valitse...

(4) Valitse listasta se **vuosi, jolta tiedot raportoidaan eli raportoitava vuosi on 2023.**

• Asioinnin nimi\*

(5) Järjestelmä muodostaa automaattisesti oletusnimen asiointille. Nimeä on mahdollista tarvittaessa muokata.

(6) Lopuksi paina **aloita.**

ALOITA

PERUUTA



# Toimialakohtainen raportointi

- Nuolet (1) näyttävät, missä tilassa lomake on (esimerkissä: luonnos)
- Valitse **MUOKKAA** (nuoli 2), jolloin määräaikaisraportointi avautuu

Näkymä avautuu  
tätä palkkia  
painamalla

Toimialakohtainen raportointi

SUP-tuotteiden siivous

i Jaksoraportointiin kuuluvat lomakkeet

• Pisteennumero: 1901004345  
• Piste kuvaus: SUP-tuotteiden siivous  
• Osion nimi: SUP-tuotteiden siivous  
• Osion kuvaus: SUP-tuotteiden siivous

| LOMAKE                  | JAKSON<br>ALKUPVM | JAKSON<br>LOPPUMISPVM | TILA    | MUOKATTU       |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|---------|----------------|
| SUP-Siivouskustannukset | 01.01.2023        | 31.12.2023            | Luonnos | <b>MUOKKAA</b> |



# Vertailujakson valinta

- Valitse vertailujakso tai vaihtoehtoisesti ”Ei vertailujaksoa”.
  - Vuoden 2023 raportoinnin osalta vertailujaksoja ei vielä ole, joten valitse ”**Ei vertailujaksoa**”

## SUP-siivous kustannustiedot

Vertailujakso

Valitse...

Valitse...

Ei vertailujaksoa

Valmis lähetettäväksi

TALLENNA LUONNOS

SULJE

**Huom!** Järjestelmä saattaa antaa varoituksen lomakkeen tyhjentymisestä > Paina ”Kyllä” edetäksesi lomakkeen täyttämiseen

Vertailujakso

Oletko varma, että haluat vaihtaa vertailujaksoa? Tämä toiminto tyhjentää lomakkeen.

KYLLÄ

PERUUTA





## Kustannustiedot (1/2)

- i Kustannuksilla tarkoitetaan jätelain mukaisia kunnille aiheutuneita kustannuksia niiden toteuttamista tietyistä jätehuolto- ja siivoustoimenpiteistä jätelaissa tarkemmin määritellyillä kuntien yleisillä alueilla. Kustannukset ilmoitetaan kokonaiskustannuksina (euroina).
- Kohdassa "Keräys - käsittely" ilmoitetaan roskaantumisen ehkäisemiseksi järjestetyn jätteen keräyksen, kuljetuksen ja käsittelyn kustannukset (keräyskustannukset).
  - Kohdassa "Siivous - käsittely" ilmoitetaan roskaantumisen siivoamisesta sekä roskien kuljetuksesta ja käsittelystä aiheutuneet kustannukset (siivouskustannukset).
  - Kohdassa "Tupakka jäteastiat" ilmoitetaan erillisistä tupakkajätteelle tarkoitetuista jäteastioista ja niiden käytöstä aiheutuneet kustannukset.
  - Kohdassa "Tupakka neuvonta" ilmoitetaan tupakkatuotteita koskeviin jätehuolto- ja siivoustoimiin sekä roskaantumisen ehkäisemiseen liittyvän neuvonnan ja tiedotuksen kustannukset.

Edellistä kalenterivuotta koskevat seurantatiedot tulee lähettää **31.5. mennessä** Pirkanmaan elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskukseen. Kohtiin "Tupakka – jäteastiat" ja "Tupakka neuvonta" kunnan tulee ilmoittaa todelliset aiheutuneet kustannukset vuodesta 2023 lähtien. Kunnan tulee ilmoittaa keräys- ja siivouskustannuksensa parhaan käytettävissä olevan tiedon mukaan (vuosina 2024–2026 tietoa ei käytetä korvauksen suuruuden määrittämisen perusteena). Jos kunnassa ei ole vielä vuonna 2023 toteutettu varsinaista kustannuseurainta, kustannukseksi tulee ilmoittaa mahdollisimman todenmukainen arvio.

**HUOM. Kunnan tulee täyttää vuosittain sekä maksatus- ja yhteystietolomake että kustannustietolomake.**

Infolaatikosta  
löytyy tarkempi  
informaatio  
ilmoitettavista  
kustannuksista  
ja niiden  
ilmoittamisesta

- Taulukko I. Roskaantumisen ehkäiseminen ja siivous - kuntien kustannukset (SUP-tuotteet)

|                      | KERÄYS - KÄSITTELY (€) | SIIVOAMINEN - KÄSITTELY (€) | TUPAKKA JÄTEASTIAT (€) | TUPAKKA NEUVONTA (€) |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------|
| KOKONAISKUSTANNUKSET | 2023 *                 | 2023 *                      | 2023 *                 | 2023 *               |
| <i>Yhteensä</i>      | <input type="text"/>   | <input type="text"/>        | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |



## Kustannustiedot (2/2)

- Kuntien kokonaiskustannukset ilmoitetaan **euroina ilman arvonlisäveron määrää** (alv 0 %).

• Taulukko I. Roskaantumisen ehkäiseminen ja siivous - kuntien kustannukset (SUP-tuotteet)

| KOKONAISKUSTANNUKSET                           | KERÄYS - KÄSITTELY (€)             | SIIVOAMINEN - KÄSITTELY (€)        | TUPAKKA JÄTEASTIAT (€)      | TUPAKKA NEUVONTA (€)        |
|--|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2023 *   | 2023 *                             | 2023 *                             | 2023 *                      | 2023 *                      |
| <i>Yhteensä</i>                                |                                    |                                    |                             |                             |
|  | <b>1</b>                           | <b>2</b>                           | <b>3</b>                    | <b>4</b>                    |
|  | <b>Todellinen kustannus /arvio</b> | <b>Todellinen kustannus /arvio</b> | <b>Todellinen kustannus</b> | <b>Todellinen kustannus</b> |
| <input type="checkbox"/> Valmis lähetettäväksi | <b>TALLENNA LUONNOS</b>            |                                    | <b>SULJE</b>                |                             |

- Kunnan kokonaiskustannus tulee ilmoittaa jokaisen kohdan (1-4) osalta erikseen. Jos kohdissa 1 ja 2 kunta ei ole vielä toteuttanut kustannusseurainta, tieto tulee siirtymäaikana ilmoittaa **mahdollisimman todenmukaisen arvion mukaan**, jos todellista kustannusta ei ole tiedossa. Ilmoitettu tieto ei kuitenkaan vaikuta siirtymäaikana kunnalle maksettavan korvauksen suuruuteen (siirtymäajan kiinteä kustannus). Kohdissa 3 ja 4 on ilmoitettava kunnalle aiheutuneet todelliset kustannukset.



# Lomakkeen tallentaminen

- Jos haluat jatkaa lomakkeen täyttämistä myöhemmin, paina ”Tallenna luonnos” (1). Saat avattua sen myöhemmin Aluehallinnon asiointipalvelun yläpalkista **TYÖPÖYTÄ** –kohdasta.
- Jos lomake on valmis lähetettäväksi, paina ”Tallenna luonnos” (1) ja raksita kohta ”Valmis lähetettäväksi” (2) (ks. seuraava dia). HUOM. ”Valmis lähetettäväksi” kohdan raksittaminen EI lähetä lomaketta kuitenkaan vielä valvojalle käsittelyyn!

• Taulukko I. Roskaantumisen ehkäiseminen ja siivous - kuntien kustannukset (SUP-tuotteet)

|                      | KERÄYS - KÄSITTELY (€) | SIIVOAMINEN - KÄSITTELY (€) | TUPAKKA JÄTEASTIAT (€) | TUPAKKA NEUVONTA (€) |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------|
| KOKONAISKUSTANNUKSET | 2023 *                 | 2023 *                      | 2023 *                 | 2023 *               |
| Yhteensä             | <input type="text"/>   | <input type="text"/>        | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |

2

Valmis lähetettäväksi

1

TALLENNA LUONNOS

SULJE



# Valmis lomake

- Kun lomake on merkitty ”valmis lähetettäväksi, lomake tallentuu ja siirtyy vuosiraportoinnin asiointinäkymän Lähettäminen-välilehdelle.
- **Tämän jälkeen lomakkeet tulee lähettää vielä erikseen (nuoli 1).** Ks. ohjeet lähettämiseen dia 41.

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN **LÄHETTÄMINEN** ARKISTO ASIOINTIOIKEUDET

Kohteen tiedot

|                        |           |                   |                                     |
|------------------------|-----------|-------------------|-------------------------------------|
| Tunniste               | Asiakas   | Toimipaikka       | Käyntiosoite                        |
| 100302677              | Tampere   | Tampere           | PL 1<br>33300<br>Tampere            |
| Kohde                  | Y-tunnus  | Vastuuvalvoja     | Vastuuvalvojan sähköposti           |
| SUP-tuotteiden siivous | 0211675-2 | Harinen Henriikka | henriikka.harinen@ely-<br>keskus.fi |

NÄYTÄ LISÄÄ

Tilana ”valmis lähetettäväksi”

TURRE määräaikaisraportointi

Toimialakohtainen raportointi




0 ✓ 1 ✗ 0



# Lomakkeiden tila


Tämä tarkoittaa, että lomake on luonnostilassa

SUP-siivous

 1  0  0  0  0 ▲

Tämä tarkoittaa, että lomake on valmis lähetettäväksi

SUP-siivous

 1  0  0  0  0 ▲

SUP-siivous

Tämä tarkoittaa, että lomake on lähetetty

 1  0  0  0  0 ▲


SUP-siivous

Tämä tarkoittaa, että vastuuvälvoija on hyväksynyt lomakkeen

 1  0  0  0  0 ▲

SUP-siivous

Tämä tarkoittaa, että valvoja on palauttanut lomakkeen täydennettäväksi

 1  0  0  0  0 ▲



# Yhteystieto- ja maksatustietolomakkeen täyttäminen sekä liitetiedostojen lähettäminen





# Vuosiraportoinnin asiointinäkymä: Asiakkaan perustiedot

## Toimialakohtainen raportointi

SUP-siivous

### Asiakkaan perustiedot:

Painamalla tätä palkkia, avautuvat lomakkeet yhteystietojen sekä maksatustietojen täyttämiseen

1 0 0 0 0

## Asiakkaan perustiedot

Yleinen raportointi

2 0 0 0 0

## Tiedostot

Yleinen raportointi

1 0 0 0 0

POISTA ASIOINTI



# Asiakkaan perustiedot: Yleinen raportointi

- Perustiedot –kohdassa on kaksi lomaketta:
  - **Yhteyshenkilöt**
  - **Maksatustiedot**
- Lomakkeita pääsee täyttämään **MUOKKAA**-painikkeista
- **Maksatus- ja yhteystietolomakkeiden täyttäminen on tärkeää, jotta korvaukset voidaan maksaa kunnalle!**

## Asiakkaan perustiedot

**Yleinen raportointi**

i Lomakkeet täytetään vain tarvittaessa

|                 |                        |                          |                        |
|-----------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| • Pisteennumero | 1901004551             | • Pisteennimen kuvaus    | Yleinen raportointi    |
| • Osion nimi    | SUP-tuotteiden siivous | • Osion kuvauksen kuvaus | SUP-tuotteiden siivous |

| LOMAKE         | JAKSON ALKUPVM | JAKSON LOPPUMISPVM | TILA    | MUOKATTU |
|----------------|----------------|--------------------|---------|----------|
| Yhteyshenkilöt |                |                    | Luonnos | MUOKKAA  |
| Maksatustiedot |                |                    | Luonnos | MUOKKAA  |

Lomakkeiden tila näkyy lomakekohtaisesti





# Yhteyshenkilö 1/2

- Jos kunnalle on määritetty yhteyshenkilöitä, voit valita oikean yhteyshenkilön **Ensisijainen yhteyshenkilö** –alasvetovalikosta **(1)**.
- Jos kunnalle ei ole määritetty yhteyshenkilöitä, voit lisätä yhteyshenkilön painamalla **+ETSI (2)**.
- ETSI-painikkeesta avautuu **Lisää uusi** -kohta (seuraava dia)

1 Asiakkaan yhteyshenkilöt

Ensisijainen yhteyshenkilö

Valitse...

Yhteyshenkilöt

+ ETSI...

2

Valmis lähetettäväksi

TALLENNA LUONNOS

SULJE

Hae yhteyshenkilö

Ei löytynyt uusia liitettäviä yhteyshenkilöitä

LISÄÄ UUSI

VALITSE

PERUUTA

NÄYTÄ LISÄÄ

Asiakkaan yhteyshenkilöt

Ensisijainen yhteyshenkilö

Valitse...

Yhteyshenkilöt

+ ETSI...



## Yhteyshenkilö 2/2

- Lisätessäsä uutta yhteyshenkilöä täytä tarvittavat yhteystiedot (**pakolliset tiedot sekä sähköpostiosoite**)
- Voit lisätä puhelinnumeron yhteyshenkilölle painamalla alareunassa **+LISÄÄ**
- Voit poistaa yhteyshenkilöitä painamalla punaista **X poista**
- Lomakkeen voi välitallentaa ("Tallenna luonnos") ja jos lomake on valmis lähetettäväksi, välitallenna ja rastita "Valmis lähetettäväksi"
- Jotta lomakkeen voi lähettää käsittelyyn, lopuksi lisätty henkilö tulee valita ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi

The screenshot shows a contact form with the following fields: ASEMA, ETUNIMI, SUKUNIMI, SAHKÖPOSTIOSOITE, LISÄTIEO. Below these are input fields for Asema\*, Etunimet\*, Sukunimi\*, Sähköpostiosoite, Lisätieto, Postiosoite, Postinumero, Postitoimipaikka, and Puhelinnumerot. A red circle highlights the '+ LISÄÄ' button at the bottom left. A red arrow points from the 'X POISTA' button at the top right to the text 'Voit poistaa yhteyshenkilöitä painamalla punaista X poista' in the list. At the bottom, there is a checkbox for 'Valmis lähetettäväksi', buttons for 'TALLENNA LUONNOS' and 'SULJE', and a 'Tallennettu' status indicator.



# Asiakkaan perustiedot: Yleinen raportointi

- Perustiedot –kohdassa on kaksi lomaketta:
  - **Yhteyshenkilöt**
  - **Maksatustiedot**
- Lomakkeita pääsee täyttämään **MUOKKAA**-painikkeista
- **Maksatus- ja yhteystietolomakkeiden täyttäminen on tärkeää, jotta korvaukset voidaan maksaa kunnalle!**

## Asiakkaan perustiedot

**Yleinen raportointi** ✎ 2 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 ⏸ 0 ▲

*i* Lomakkeet täytetään vain tarvittaessa

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| • Pisteennumero        | • Pisteennimen kuvaus  |
| 1901004551             | Yleinen raportointi    |
| • Osion nimi           | • Osion kuvaus         |
| SUP-tuotteiden siivous | SUP-tuotteiden siivous |

| LOMAKE         | JAKSON ALKUPVM | JAKSON LOPPUMISPVM | TILA      | MUOKATTU       |
|----------------|----------------|--------------------|-----------|----------------|
| Yhteyshenkilöt |                |                    | ✎ Luonnos | <b>MUOKKAA</b> |
| Maksatustiedot |                |                    | ✎ Luonnos | <b>MUOKKAA</b> |

**Lomakkeiden tila näkyy lomakekohtaisesti**



# Maksatustiedot

- Lisää tarvittavat tiedot maksatusta varten (**kunnan nimi, Y-tunnus, osoite, tilinumero (IBAN), pankki (BIC) ja viitenumero**)
- Jos tilinumero myöhemmin muuttuu, laita rasti kohtaan ”Tilinumero muuttunut”, jotta muutos huomataan
- Jos lomake on valmis lähetettäväksi, rastita ”valmis lähetettäväksi” tai jos haluat tallentaa luonnoksen, paina ”Tallenna luonnos”

**HUOM.** Viitenumero –kohdassa järjestelmä edellyttää ns. virallista viitenumeroa. Viitenumeron saa kunnan omasta laskutuspalvelusta tai sellaisen voi luoda viitenumero-generaattorilla (esim. OP, <https://www.op.fi/yritykset/maksuliike-ja-kassanhallinta/laskutus-ja-saapuvat-maksut/viitelaskuri>), joka luo oikeassa muodossa olevan tarkastusnumeron, jos tarvetta varsinaiselle viitenumerolle ei ole.

## Maksatustiedot

Kunnan nimi\*

Y-tunnus\*

Postiosoite\*

Postinumero\*

Postitoimipaikka\*

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Tilinumero (IBAN)\*

Pankin tunnistetieto (BIC)\*

Tilinumero muuttunut\*

Viitenumero\*

Valmis lähetettäväksi

TALLENNA LUONNOS

SULJE



# Liitetiedostot 1/2

- Toimita tarvittavat liitetiedostot Tiedostot-kehiksen kautta:
  - Tieto raportoitavan vuoden aikana hankituista uusista tupakkajätteelle tarkoitetuista jäteastioista (lukumäärä)
  - Muut mahdolliset valvojan viranomaisen vaatimat raportit/tiedostot
- Valitse "Yleinen raportointi", jolloin sinulle avautuu oheinen näkymä
- Klikkaa **MUOKKAA** ja aloita tiedostojen lähettäminen

**Tiedostot**

Yleinen raportointi

i Lomakkeet täytetään vain tarvittaessa

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Pisteen tunniste       | Pisteen kuvaus         |
| 1901004551             | Yleinen raportointi    |
| Osion nimi             | Osion kuvaus           |
| SUP-tuotteiden siivous | SUP-tuotteiden siivous |

| LOMAKE                                | JAKSON ALKUPVM | JAKSON LOPPUMISPVM | TILA    | MUOKATTU       |
|---------------------------------------|----------------|--------------------|---------|----------------|
| Muut yhteenvetotiedot (liitetiedosto) |                |                    | Luonnos | <b>MUOKKAA</b> |



## Liitetiedostot 2/2

Voit lisätä liitteitä kahdella tavalla:

1. Valitse tiedostot omalta koneelta ja vedä ne alhaalla kuvassa punaisella korostetulle alueelle

TAI

2. Paina "valitse tiedostot", jolloin voit valita tiedostot käsin

### Liitetiedostot

i Tällä lomakkeella voit lähettää valvontaan liittyviä liitetiedostoja.

### Liitteet ?

Vedä ja pudota uudet liitteet tai valitse tiedostot. Kerralla lisättävien liitteiden enimmäiskoko yhteensä 50 Mt ja määrä 200 kpl.

Liitteitä ei ole vielä lisätty.

Valmis lähetettäväksi

TALLENNA LUONNOS

SULJE



Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus  
Närings-, trafik- och miljöcentralen  
Centre for Economic Development, Transport and the Environment

# Lomakkeiden lähettäminen







# Lähetäminen

- Lomakkeet ja liitetiedostot, jotka on merkattu ”valmis lähetettäväksi”, tulevat näkyviin Vuosiraportoinnin asiointinäkymän **Lähetäminen**-välilehdelle
- Voit esikatsella lomakkeita pdf-tiedostona painamalla oikealla olevaa pdf-kuvaketta
- Lähetä lomakkeet painamalla alhaalta **LÄHETÄ KÄSITTELYYN** (nuoli 1)

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN **LÄHETTÄMINEN** ARKISTO ASIINTIOIKEUDET

Voit esikatsella lomaketta luomalla siitä pdf:n

| LOMAKE                  | PISTEEN KUVAUS         | JAKSON ALKUPVM | JAKSON LOPPUMISPVM | TILA                    | ESIKATSELU  |
|-------------------------|------------------------|----------------|--------------------|-------------------------|---|
| SUP-Siivouskustannukset | SUP-tuotteiden siivous | 01.01.2023     | 31.12.2023         | ✓ Valmis lähetettäväksi |  |

1 → **LÄHETÄ KÄSITTELYYN** 

POISTA ASIINTI





# Arkisto

- Lähetetyt lomakkeet tulevat näkyviin ”Arkisto” –välilehdelle. Arkistoitua lomaketta voi tarkastella avaamalla PDF-tiedoston.

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN LÄHETTÄMINEN **ARKISTO** ASIOINTIOIKEUDET

Voit katsella arkistoitua lomaketta avaamalla pdf:n

| LOMAKE                                   | PISTEEN KUVAUS      | JAKSON<br>ALKUPVM | JAKSON<br>LOPPUMISPVM | TILA        | LÄHETETTY      |
|--|---------------------|-------------------|-----------------------|-------------|----------------|
| Muut yhteenvedotiedot<br>(liitetiedosto) | Yleinen raportointi |                   |                       | ☑ Lähetetty | 13.02.2024 PDF |
| Yhteyshenkilöt                           | Yleinen raportointi |                   |                       | ☑ Lähetetty | 13.02.2024 PDF |
| Maksatustiedot                           | Yleinen raportointi |                   |                       | ☑ Lähetetty | 13.02.2024 PDF |
| SUP-Siivouskustannukset                  | SUP-siivous         | 01.01.2023        | 31.12.2023            | ☑ Lähetetty | 13.02.2024 PDF |



## Teknisiä ongelmia?

- Asiointipalveluun liittyvissä ohjeistustarpeissa voit olla yhteydessä vastuunvalvojaan (etunimi.sukunimi(at)ely-keskus.fi) tai osoitteeseen [y-alusta@ely-keskus.fi](mailto:y-alusta@ely-keskus.fi)
- Sähköisen asiointipalvelun teknisissä vikatilanteissa ota yhteys osoitteeseen [tuki.spa@ely-keskus.fi](mailto:tuki.spa@ely-keskus.fi)



Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus  
Närings-, trafik- och miljöcentralen  
Centre for Economic Development, Transport and the Environment

# Kiitos mielenkiinnosta!

Henriikka Harinen

Ylitarkastaja

Pirkanmaan ELY-keskus, keskitetyt ympäristöpalvelut

[henriikka.harinen@ely-keskus.fi](mailto:henriikka.harinen@ely-keskus.fi)

+358 295 036 307

