



TURRE-ohjeet määräaikaisraportointiin

Paperi



Raportoinnin aloitus

- Avaa [Aluehallinnon asiointipalvelu](#)
- Kirjaudu sisään (tunnistaudu)
 - Verkkopankkitunnukset, varmennekortti, mobiilivarmenne / eIDAs
 - Lue ja hyväksy käyttäjäehdot
 - Tarkista yhteystiedot ja käytä yrityksen sähköpostia, sillä täydennyspyynnöt lähetetään ilmoitettuun osoitteeseen
- Valitse Palvelut > **Tuottajarekisterin asiointipalvelu** > Tuottajarekisterin määräaikaisraportointi
 - Etsi yritys Y-tunnuksen avulla, valitse raportointiala ja raportoitava vuosi
 - Kts. erillinen yleisohje vuosittaisten perustietojen täyttämiseen
- **HUOM!**
 - Jos olet aloittanut kyseisen vuoden tietojen raportoinnin aiemmin, pääset käsiksi aloitettuun lomakkeeseen **TYÖPÖYDÄN** kautta. **Älä aloita uutta asiointia.**
 - Tiedot ilmoitetaan **tonneina (t)**, ei kiloina (kg).
 - Jos kohtaan ei ole raportoitavia tietoja, merkitse siihen nolla (**0**).



Raportoitavat tiedot

Seurantatiedot on jaettu kolmeen osioon:

- 1. TURRE määräaikaisraportointi** sisältää seurantatiedot
- 2. Asiakkaan perustiedot** sisältää yhteyshenkilön tiedot sekä laskutustiedot
- 3. Tiedostot**-kohdan kautta toimitetaan tarvittavat liitetiedostot:
 - Mm. tuottajayhteisöjen selvitykset vakavaraisuudesta, raportointivuoden toteutunut tiedotus, kuluvan vuoden tiedotussuunnitelma
 - Muut mahdolliset valvojan viranomaisen vaatimat raportit/tiedostot, kuten tiedot omavalvonnasta



Määräaikaisraportointi

- Valitse TURRE määräaikaisraportoinnin alta **Toimialakohtainen raportointi**
- Nuolet (1) näyttävät, missä tilassa lomake on (esimerkissä luonnostilassa)
- Valitse **MUOKKAA** (nuoli 2), jolloin määräaikaisraportointi avautuu

TURRE määräaikaisraportointi

The screenshot shows the TURRE reporting interface. At the top, there is a header for 'Tuottajayhteisö-Paperi' with status indicators: 1 edit icon, 0 checkmarks, 0 mail icons, 0 green checkmarks, and 0 red stop signs. Below the header is a search bar containing 'i Jaksoraportointiin kuuluvat lomakkeet'. The main content area displays a table with columns for 'LOMAKE', 'JAKSON ALKUPVM', 'JAKSON LOPPUMISPVM', 'TILA', and 'MUOKATTU'. The table contains one row for 'Keräyspaperi' with a date range from 01.01.2019 to 31.12.2019 and a status of 'Luonnos'. A red arrow labeled '1' points to the 'Luonnos' status. Another red arrow labeled '2' points to a 'MUOKKAA' button in the bottom right corner, which is highlighted with a red box.

LOMAKE	JAKSON ALKUPVM	JAKSON LOPPUMISPVM	TILA	MUOKATTU
Keräyspaperi	01.01.2019	31.12.2019	Luonnos	MUOKKAA



Vertailujakso

- Valitse vertailujakso tai vaihtoehtoisesti ”Ei vertailujaksoa”.
 - Vuoden 2019 raportoinnin osalta vertailujaksoja ei vielä ole, joten valitse ”**Ei vertailujaksoa**”
- Jos tuottaja **ei ole** saattanut markkinoille paperia, kerännyt sitä ja toimittanut kierrätykseen, valitaan ”Ei raportoitavia tietoja tälle raportointijaksolle”. Kaikkien edellä mainittujen ehtojen tulee täytyä.

Keräyspaperin seurantatiedot

Ei raportoitavia tietoja tällä raportointijaksolla

• Vertailujakso

Valitse...

Valitse...

Ei vertailujaksoa

Valmis lähetettäväksi

VÄLITÄLENNÄ

SULJE



Markkinoille saatettu ja erilliskerätty 1/2

- Laita taulukkoon tiedot markkinoille saatetuista papereista ja paperituotteista sekä erilliskerätystä paperista **tonneina (t)**
- Paperin toimitukset kotimaahan (A) sisältää Suomessa valmistettujen Suomen markkinoille saatettavien paperituotteiden valmistukseen käytetyn paperin.
- Kuluttajalle päätyvätön paperi (E) sisältää ns. pre-consumer-materiaalin, kuten mm. painotalojen ylipainokset ja reunasilpun.
- ”Ei kerättävissä oleva paperi” -kohtaa ei tarvitse täyttää, luku lasketaan automaattisesti taulukkoon syötetyistä arvoista: $F=0,05*(A+B+C)$



Markkinoille saatettu ja erilliskerätty 2/2

- Suomen markkinoille saatetut paperit ja paperituotteet sekä niiden erilliskeräys ja hyödyntäminen
 - Tiedot

		MÄÄRÄ (t)	
		2019	
A	Paperin toimitukset kotimaahan *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B	Paperin maahantuonti *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C	Paperituotteiden maahantuonti *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D	Paperituotteiden vienti *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E	Kuluttajalle päätyvätön paperi *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
F	Ei kerättävissä oleva paperi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
G	Erilliskerätty paperi *	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Erilliskerätyn paperin hyödyntäminen

- Lisää taulukkoon Suomessa ja ulkomailla hyödynnetty erilliskerätty paperi tonneina (t).
- Jaottele taulukkoon, kuinka paljon keräyspaperia on **kierrätetty, hyödynnetty energiana ja/tai käsitelty muulla tavalla**
 - Ilmoita käsittelytapojen tarkemmat tiedot erillisessä hyödyntämistapa käsittelylaitoksittain -taulukossa
- Erilliskerätyn keräyspaperin hyödyntäminen yhteensä on automaattinen solu, jota ei voi täyttää ($K=H+I+J$)

Erilliskerätyn keräyspaperin hyödyntäminen Suomessa ja ulkomailla

		MÄÄRÄ (t)	
		2019	
H	Kierrätetty keräyspaperi *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
I	Energiana hyödynnetty keräyspaperi *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
J	Muulla tavoin käsitelty keräyspaperi *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
K	Erilliskerätyn keräyspaperin hyödyntäminen yhteensä	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Talteenotto-, kierrätys- ja hyödyntämisaste

- Talteenotto-, kierrätys- ja hyödyntämisaste -taulukkoon ei tarvitse täyttää mitään. Kaikki solut ovat automaattisia kenttiä, jotka lomake laskee automaattisesti muiden syötettyjen arvojen perusteella.
 - Talteenottoaste: $[G/(A+B+C-D-E-F)]*100 \%$
 - Kierrätysaste: $[H/(A+B+C-D-E-F)]*100 \%$
 - Hyödyntämisaste: $[K/(A+B+C-D-E-F)]*100 \%$

- Talteenotto-, kierrätys- ja hyödyntämisasteet

(%)

2019

Talteenottoaste

--	--

Kierrätysaste

--	--

Hyödyntämisaste

--	--



Hyödyntämistapa käsittelylaitoksittain

- Lisää taulukkoon eri tavoilla hyödynnetyt keräyspaperit **tonneina (t) kierrätyslaitoksittain**.
 - Laita jokainen käsittelylaitos ja/tai hyödyntämistapa omalle rivilleen. Rivejä voit lisätä valitsemalla **+LISÄÄ**.
- **Hyödyntämistavan** voit kirjoittaa omaan tekstikenttäänsä.
- Merkitse käsittelylaitoksen osalta **yrittäjän nimi** sekä **sijaintikunta** (kohde Suomessa) tai **sijaintimaa** (kohde ulkomailla).

• Kierrätys, energiana hyödyntäminen ja muu käsittely eriteltynä käsittelylaitoksen mukaan

		MÄÄRÄ (t)		
HYÖDYNTÄMISTAPA	2019 *		KÄSITTELYLAITOKSEN NIMI	KUNTA / MAA
	<input type="text"/>			

✗ POISTA

• Hyödyntämistapa *

• Käsittelylaitoksen nimi *

Kunta • Maa

• **Sijaintikunta ***



Lisätiedot

- Lisätiedot-kohtaan voit kirjoittaa mahdollisia lisätietoja, jotka haluat toimittaa valvontaviranomaisen tietoon liittyen paperin tuottajavastuun raportointitietoihin (esimerkiksi mahdollisista tapahtuneista tai tulevista muutoksista).
- Lisätietojen tai muiden liitteiden yhteydessä voitte toimittaa muita valvontaviranomaisen mahdollisesti pyytämiä tietoja. Liitteille on erillinen raportointiosio ja erilliset ohjeet.



Muut raportoitavat osiot

- Täytä toimialakohtaisen lomakkeen lisäksi myös asiakkaan perustiedot (yhteyshenkilöt ja laskutustiedot).
 - Tuottajayhteisöjen osalta lisäksi myös liitetiedostot (tuottajien osalta tarvittaessa)

- Muille raportoitaville asioille on oma erillinen yleisohjeensa, mikä sisältää seuraavat osiot:
 - Asiakkaan perustiedot (yhteyshenkilö ja laskutustiedot)
 - Tiedostot (liitetiedostot)



Valmis raportti

- Voit tarvittaessa tallentaa raportin ja jatkaa myöhemmin
 - Jos jatkat raportin täyttämistä myöhemmin, saat avattua sen Aluehallinnon asiointipalvelun **TYÖPÖYTÄ**-kohdasta.
- Kun raportti on valmis klikkaa **Valmis lähetettäväksi**.
- Tämän jälkeen lomakkeet tulee lähettää vielä erikseen (nuoli 1)

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN LÄHETTÄMINEN ARKISTO ASIOINTIOIKEUDET

Kohteen tiedot

Tunniste 100255618

Asiakas

Toimipaikka

Käyntiosoite

Kohde Tuottajayhteisö - paperi

Y-tunnus

Raportoitava vuosi

NÄYTÄ LISÄÄ

Tilana "valmis lähetettäväksi"

TUURRE määräaikaisraportointi

Tuottajayhteisö-Paperi

0 ✓ 1 0 0 0



Lähettäminen

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

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN **LÄHETTÄMINEN** ARKISTO ASIOINTIOIKEUDET

Voit esikatsella lomaketta luomalla siitä pdf:n

LOMAKE	PISTEEN KUVAUS	JAKSON ALKUPVM	JAKSON LOPPUMISPVM	TILA	ESIKATSELU
Keräyspaperi	Tuottajayhteisö-Paperi	01.01.2019	31.12.2019	✓ Valmis lähetettäväksi	

