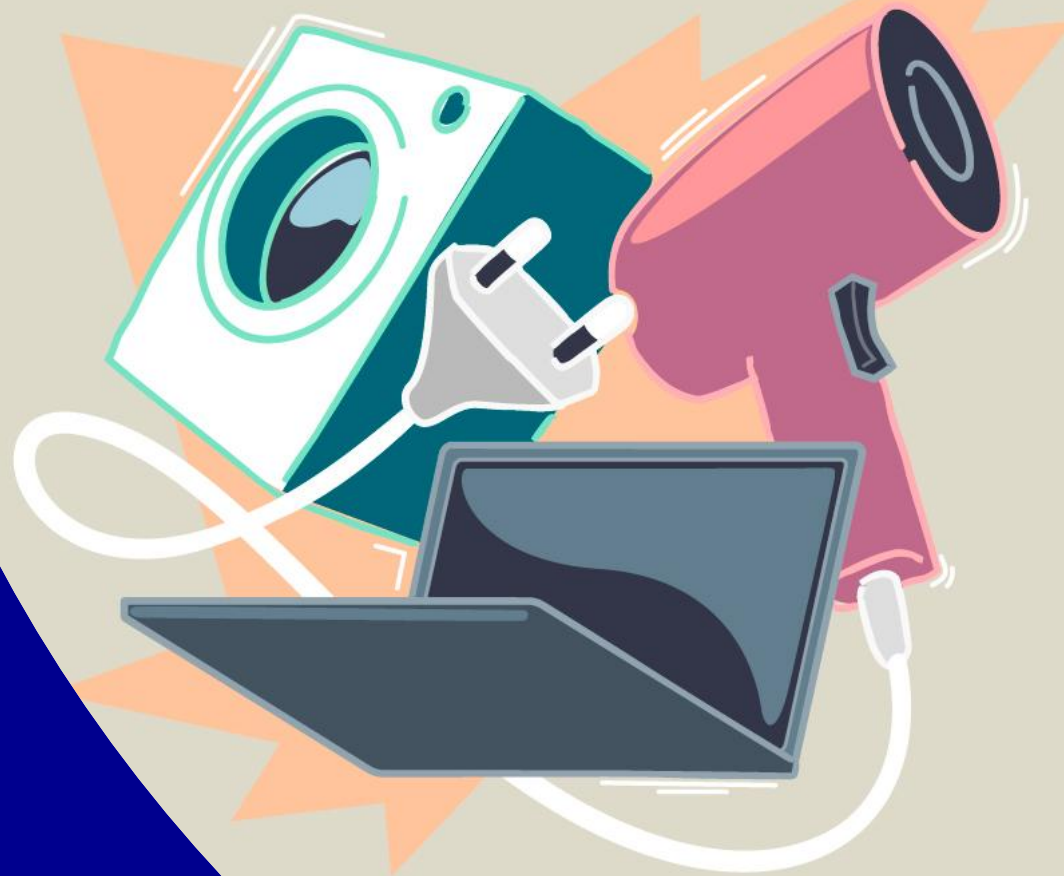


TURRE-ohjeet määräaikaisraportointiin

Sähkö- ja elektroniikkalaitteet



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:

- Tuottajayhteisöjen raportointivuoden toteutunut tiedotus, kuluvan vuoden tiedotussuunnitelma, selvitys riittävistä taloudellisista järjestelyistä, tiedot omavalvonnasta sekä tarvittaessa uudelleenarvioitu toimintasuunnitelma jätehuollon järjestämisestä.
- Muut mahdolliset valvojan viranomaisen vaatimat raportit/tiedostot
- **HUOM! Salassa pidettäviä asiakirjoja ei tule toimittaa sähköiseen asiointijärjestelmään.** Salassa pidettävät tiedot voi toimittaa Lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon (kirjaamo@lvv.fi) käyttämällä Turvaviestipalvelua: <https://turvaviestilvv.fi/>. Tietojen toimittamisen yhteydessä tulee mainita asian diaarinumero sekä miltä osin ja millä perusteella tiedot ovat salassa pidettäviä.

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

Toimialakohtainen raportointi

1 0 0 0 0

i Jaksoraportointiin kuuluvat lomakkeet

• Pisteenn tunnist
1901002371

• Pisteenn kuvaus
Toimialakohtainen raportointi

• Osion nimi
Sähkö- ja elektroniikkaromu

• Osion kuvaus
Pääosio

LOMAKE	JAKSON ALKUPVM	JAKSON LOPPUMISPVM	TILA	MUOKATTU
Sähkö- ja elektroniikkaromu	01.01.2024	31.12.2024	Luonnos	tänään klo 13.52

MUOKKAA

Vertailujakso

- **Valitse vertailujakso** tai vaihtoehtoisesti ”Ei vertailujaksoa”, mikäli vertailujaksoa ei vielä ole valittavissa.

Sähkö- ja elektroniikkalaiteromun seurantatiedot

Vertailujakso

Valitse...

Valitse...

Ei vertailujaksoa

Markkinoille toimitetut ja kerätyt laitteet tonneina

- Taulukkoon 1 a) lisätään raportointivuonna **markkinoille saatetut laitteet eroteltuna** laitetyypin mukaan **kotitalouden ja muihin sähkö- ja elektroniikkalaitteisiin** sekä **kotitalouksilta kerätyt** että **muualta kuin kotitalouksilta kerätyt** romut **laiteluokittain tonneina (t)**. Lisäksi taulukkoon laitetaan raportointivuoden lopussa **varastossa** olevan romun määrä.
 - Kotitalouden sähkö- ja elektroniikkalaitteilla tarkoitetaan myös ns. dual-use laitteita (esim. yrityksille myytävät kannettavat tietokoneet, matkapuhelimet, aurinkosähköpaneelit ja 3D-tulostimet) eli tuotteita, joita käytetään sekä kotitalouksissa että yrityksissä.
 - Kotitalouden sähkö- ja elektroniikkalaitteilla tarkoitetaan myös sellaisia laitteita, jollaisia käytetään kotitalouksissa riippumatta siitä, mihin ne on myyty.
 - Laitteen ominaisuudet ratkaisevat, ei myyntikanava tai todellinen loppukäyttäjä.
 - Kotitalouksilta kerätyt ja muualta kuin kotitalouksilta kerätyt laitteet erotellaan vastaavasti kuin markkinoille saatetut laitteet: **laitteen ominaisuuksien perusteella**.

Markkinoille toimitetut ja kerätyt laitteet tonneina

- Rivejä taulukkoon saat lisättyä kohdasta **+LISÄÄ** (Nuoli 1)
- Valitse laiteluokka alaseto-avaliosta.
- Voit muokata tietoja klikkaamalla oikealla olevaa nuolta alaspäin (▼) (nuoli 2).
- Voit poistaa rivejä painamalla **X poista**.

I a) Markkinoille toimitetut ja kerätyt sähkö- ja elektroniikkalaitteet laiteluokittain ⓘ

LAITELUOKKA	KOTIMAAN MARKKINOILLE TOIMITTU - KOTITALOUDEN LAITTEET (t)	KOTIMAAN MARKKINOILLE TOIMITTU - MUUT KUIN KOTITALOUDEN LAITTEET (t)	KOTITALOUKSILTA KERÄTTY ROMU (t)	MUUALTA KUIN KOTITALOUKSILTA KERÄTTY ROMU (t)	VARASTO (t)
1. Lämmitys- ja jäähyt	2024 *	2024 *	2024 *	2024	2024 *

1

Laiteluokka *

Valitse...

Valitse...

- 2. Näyttöpäätteet, monitorit ja laitteet, joiden näyttöpäätteet ovat pinta-alaltaan suurempia kuin 100 cm²
- 3. Lamput (paitsi hehkulankalamput)
- 4. Suuret laitteet (joltain ulkomitaltaan yli 50 cm), paitsi luokkiin 1-3 kuuluvat laitteet
- 4b. Aurinkosähköpaneelit
- 5. Pienet laitteet (ei yhdeltäkään ulkomitaltaan yli 50 cm), paitsi luokkiin 1-3 ja 6 kuuluvat laitteet
- 6. Pienet tieto- ja teletekniset laitteet (ei yhdeltäkään ulkomitaltaan yli 50 cm)

KÄSITELTY YHTEENSÄ (t)

2

X POISTA

Markkinoilta kerätyt laitteet käsittelytavoittain (t)

- Merkitse taulukkoon 1 b1) raportointivuoden aikana eri tavoin käsitelty SER **laiteluokittain tonneina (t)**.
- Taulukossa on automaattisesti samat laiteluokat kuin taulukossa 1 a). Syötä kutakin laiteluokkaa koskevat tiedot **omalle rivilleen**.
- Käsitelty yhteensä -kohtaa ei tarvitse täyttää (automaattinen laskenta).

• I b1) Markkinoilta kerätyt ja käsitellyt sähkö- ja elektroniikkalaitteet laiteluokittain - käsittelytapa [?](#)

	UUELLEENKÄYTÖN VALMISTELU (t) *		KIERRÄTETTY (t) *		ENERGIANA HYÖDYNNETTY (t) *		LOPPUSIJOITETTU (t) *		KÄSITELTY YHTEENSÄ (t) *
1. Lämmitys- ja jäähdytys	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		0

Markkinoilta kerätyt laitteet käsittelypaikoittain (t)

- Merkitse taulukkoon 1 b2) raportointivuoden aikana eri **käsittelypaikoissa** (Suomi, EU & EU:n ulkopuolella) käsitelty SER **laiteluokittain tonneina (t)**.
- Taulukossa on automaattisesti samat laiteluokat kuin taulukossa 1 a). Syötä kutakin laiteluokkaa koskevat tiedot **omalle rivilleen**.
- Käsitelty yhteensä -kohtaa ei tarvitse täyttää (automaattinen laskenta).

• I b2) Markkinoilta kerätyt ja käsitellyt sähkö- ja elektroniikkalaitteet laiteluokittain - käsittelypaikka 

	UUDELLEENKÄYTÖN VALMISTELU JA KÄSITTELY SUOMESSA (t) *	UUDELLEENKÄYTÖN VALMISTELU JA KÄSITTELY EU:SSA (POIS LUKIEN SUOMI) (t) *	UUDELLEENKÄYTÖN VALMISTELU JA KÄSITTELY EU:N ULKOPUOLELLA (t) *	KÄSITELTY YHTEENSÄ (t) *
1. Lämmitys- ja jäähdytyslaitteet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Markkinoilta kerätyt laitteet käsittelylaitoksittain (t)

- Merkitse taulukkoon 1 c) raportointivuoden aikana **uudelleenkäyttöön valmisteltu, kierrätetty, energiana hyödynnetty ja loppusijoitettu SER eriteltyä käsittelylaitoksen mukaan.**
- Tiedot ilmoitetaan **laiteluokittain tonneina (t)** ja merkitään käsittelyketjun **ensimmäiselle käsittelylaitokselle.**
- Syötä jokainen käsittelylaitoksella käsitelty **laiteluokka omalle rivilleen** ja merkitse **laitoksen nimi ja sijaintipaikka.**
 - Suomessa sijaitseville käsittelylaitoksille merkitään sijaintikunta ja ulkomailla sijaitseville käsittelylaitoksille sijaintimaa.
 - **HUOM! Salassa pidettäviä tietoja ei tule toimittaa sähköiseen asiointijärjestelmään.** Laitoksen nimen voi tarvittaessa korvata numerolla ja jättää täyttämättä sijaintipaikkaa koskevan tiedon. Tällöin laitoksen nimeä ja sijaintikuntaa koskevat tiedot tulee toimittaa erillisellä liitteellä. Salassa pidettävät tiedot voi toimittaa Lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon (kirjaamo@lvv.fi) käyttämällä Turvaviestipalvelua: <https://turvaviestilvv.fi/>. Tietojen toimittamisen yhteydessä tulee mainita asian diaarinumero sekä miltä osin ja millä perusteella tiedot ovat salassa pidettäviä.

Taulukkojen 1 lisätiedot (kohdat 1 d) & 1 e)

- Lisää tekstikenttiin 1 d) ja 1 e) tarvittavat lisätiedot **käsittelypaikoista ja käsittelystä.**
- Kirjoita kohtaan 1 d) uudelleenkäyttöön, kierrätykseen ja muuhun hyödyntämiseen liittyvien **sopimuskumppanien ja jätehuoltoyhtiöiden nimet ja yhteystiedot.**
- Kirjoita kohtaan 1 e) lisätietoja **EU:ssa** (pois lukien Suomi) ja **EU:n ulkopuolella uudelleenkäytetystä ja käsitelystä SE-romusta.**



Lisätiedot

- Mikäli raportoidut tiedot perustuvat arvioihin ja/tai ovat laskennallisia, lisätiedot kenttään tulee ilmoittaa tiedot ilmoitettujen tietojen **arviointi- ja laskentaperusteista**. Tiedot arviointi- ja laskentaperusteista voi vaihtoehtoisesti toimittaa myös liitteellä.
- Lisätiedot-kohtaan voit kirjoittaa myös muita mahdollisia lisätietoja, jotka haluat toimittaa valvontaviranomaisen tietoon liittyen sähkö- ja elektroniikkalaitteiden 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.

TARKISTA VIELÄ!

- Seurantatiedot koskevat vain loppukäyttäjiltä kerättyjä/vastaanotettuja tietoja, ei yrityksen oman toiminnan jätehuoltoa - ilmoita vain oikeat tiedot.
- Varmista, että olet ilmoittanut luvut **tonneina (t)**.
- Kerättyjen/vastaanotettujen laitteiden määrän tulee olla samaa luokkaa kuin käsiteltyjen laitteiden määrä (varastomuutos huomioiden).
- Käsittelytavat (uudelleenkäytön valmistelu + kierrätys + energiana hyödynnetty + loppusijoitettu) yhteensä luvun tulee olla sama kuin käsittelypaikka (Suomi + muu EU-maa + EU:n ulkopuolinen maa) yhteensä.
- Laitoksittain eriteltyjen tietojen tulee yhteensä olla samaa luokkaa kuin käsittelytavat (uudelleenkäytön valmistelu + kierrätys + energiana hyödynnetty + loppusijoitettu) taulukossa esitetyt tiedot.

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 **Lähtettäminen**-välilehdeltä (nuoli 1)


The screenshot displays a navigation bar with four tabs: LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN, LÄHETTÄMINEN, ARKISTO, and ASIINTIOIKEUDET. Below the navigation bar, there are two main sections. The first section, titled 'Kohteen tiedot', contains the text 'TURRE määräaikaisraportointi' followed by a small blue '1'. A red arrow points from this '1' to the 'LÄHETTÄMINEN' tab. The second section, titled 'Toimialakohtainen raportointi', features a status bar with icons and counts: a pencil icon with '0', a checkmark icon with '1' (circled in red), an envelope icon with '0', a green checkmark with '0', and a warning icon with '0'. A red arrow points from a red-bordered box containing the text 'Tilana "valmis lähetettäväksi"' to the circled checkmark icon.

Lähtettäminen

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

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN **LÄHETTÄMINEN** ARKISTO ASIOINTIOIKEUDET

Voit esikatsella lomaketta luomalla siitä pdf:n

LOMAKE	PISTEEN KUVAUS	JAKSON ALKUPVM	JAKSON LOPPUMISPVM	TILA	ESIKATSELU
Sähkö- ja elektroniikkaromu	Toimialakohtainen raportointi	01.01.2024	31.12.2024	✓ Valmis lähetettäväksi	 PDF

1



Täydennyspyyntö

- Valvoja lähettää tarvittaessa täydennyspyynnön, mikäli seurantatiedoista puuttuu jotain tai tiedoissa havaitaan virhe
- Täydennettävästä lomakkeesta tulee asiakkaalle sähköposti, jonka linkistä pääsee suoraan kohteelle
 - Täydennettävä lomake löytyy myös työpöydältä otsikon "**Meneillään**" alta
- Täydennettävä lomake on merkitty punaisella rajauksella

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma



noreply@sahkoinenasiointi.ahtp.fi
Vastaanottaja [redacted]



10.08

Aluehallinnon asiointipalveluun on saapunut **täydennyspyyntö**.

Asia: [Tuottajarekisterin määräaikaisraportointi](#)

Käsittelijä: Viranomainen

Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Tähän viestiin ei voi vastata.

TURRE määräaikaisraportointi

SER-raportointi

0 0 0 0 1

Täydennyspyyntöön vastaaminen

- Täydennyspyyntö kohdassa näkyy valvojan kirjoittama täydennyspyyntö
- Täydennyspyyntöön vastataan kohtaan Täydennys tai täydennyksen saate* ja myös lomakkeelle syötettyjä tietoja on mahdollista tarvittaessa muokata
- Lopuksi lomake tallennetaan rastittamalla ruutu "**Valmis lähetettäväksi**" ja täydennetty lomake lähetetään "**Lähtettäminen**"-välilehdellä.

ASIANUMERO	VIREILLEPANO 27.1.2025	KÄSITTELIJÄ Viranomainen / Viranomainen	TILA Käsittelyssä
------------	---------------------------	--	----------------------

Täydennyspyyntö tänään klo 10.07

Täydennyspyyntö

- Täydennys tai täydennyksen saate*

Tietoja tarkennettu ja liite lisätty