Energiatehokkuussopimusten vuosiraportointi- webinaari

Saara Elväs, Motiva

Jaana Federley, Motiva

Erika Rikberg, Motiva

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Tallennettu vuosiraportointi webinaari vuodelta 2021 löytyy Seminaariaineistot osiosta

- Seminaariaineistot löytyvät alakohtaisista “Aineistot ja ohjeet” –osiosta:
  - Teollisuus
  - Palvelu
  - Energia-ala
  - Kiinteistöala
  - Kunnat
- Suora linkki tallenteeseen: Energiatehokkuussopimsuten raportointi -webinaari

Ohjelma

- Ajankohtaista
  - Raportointiin ei muutoksia vuoden 2022 raportointiin verrattuna
  - Sopimustoiminnasta lisätietoa verkkokursseilta
- Vuosiraportointi lyhyesti
  - yleiskatsaus raportointiin, käyttäjäoikeuksiin ja raportoitaviin tietoihin
- Vinkkejä seurantajärjestelmän käyttöön
  - mitä kannattaa muistaa järjestelmää käyttäessä
- Toimenpiteiden raportointi ja tavoitteen saavuttaminen
  - Tavoite ja toimenpiteet
  - toimenpiteiden raportointi
  - palautetieto

Energiatehokkuussopimusten verkkokurssit

Liittyneen opas energiatehokkuussopimuksiin ja Vinkkejä energiatehokkuustyöhön

- Energiatehokkuussopimuksia käsittelevät ”Liittyneen opas” ja ”Vinkkejä energiatehokkuustyöhön” – verkkokurssit ovat Motivan verkkokurssialustalla
  - Kurssit vaativat kirjautumisen (eri käyttäjätunnukset kuin seurantajärjestelmään), vaikka ovat maksuttomia.
  - Liittyneen opas - kurssin avulla saa helposti yleiskuvan energiatehokkuussopimuksista, sen velvoitteista ja hyödyistä sekä opastuksen vuosiraportoinnista.
  - Vinkkejä energiatehokkuustyöhön – kurssissa keskitytään enemmän tunnistamaan ja toteuttamaan energiatehokkuutta.
  - Kursseja voi esimerkiksi hyödyntää uuden vastuuhenkilön perehdyttämisessä tai koko henkilöstön opastamiseen energiatehokkuuden edistämisestä.

Kursseille pääset tästä:
https://motiva-verkkokurssit.fi/kurssit/energiasopimusten-verkkokoulutus/
https://motiva-verkkokurssit.fi/kurssit/vinkkeja-energiatehokkuustyohon/

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Vuosiraportointi lyhyesti

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

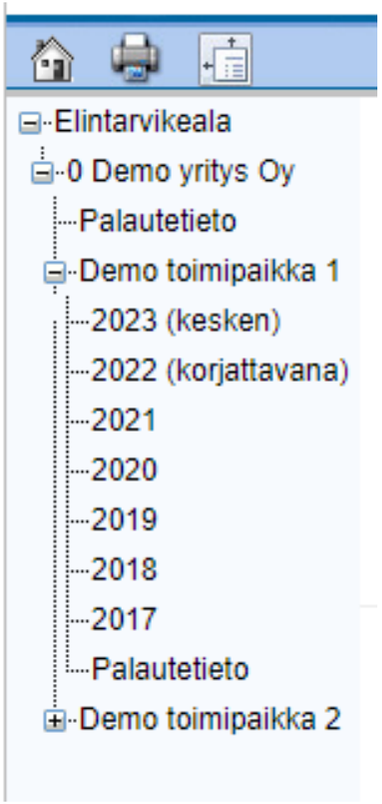
Energiatehokkuussopimuksen raportointivelvoite

- Vuosiraportointi on tärkeä sopimusvelvoite, joka mahdollistaa sopimustoiminnan tuloksellisuuden todentamisen niin kotimaassa kuin EU tasolla.
  - Kattava ja luotettava raportointi tärkeää kansallisesti.
- Raportointi tulee tehdä:
  - **Elinkeinoelämä**n toimenpideohjelmissa **helmikuun loppuun mennessä**
  - **Kiinteistöala**n toimenpideohjelmissa **maaliskuun loppuun mennessä**
  - **Kunnilla huhtikuun loppuun mennessä**

Energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmä

Järjestelmä, tietojen kopioituminen, tallentaminen

- Vuosiraportointi tehdään www-pohjaiseen seurantajärjestelmään aina vuoden alussa edellisen vuoden tietoja koskien.
  - www.seurantajarjestelma.fi
- Seurantajärjestelmässä on näkyvillä myös kaikki aiemmin raportoidut tiedot.
  - Edellisten vuosien vuosiraportit katseltavissa.
- Osa tiedoista kopioituu edellisen vuoden vuosiraportilta seuraavalle vuosiraportille.
  - Tiedot tulee tällöin tarkistaa ja tehdä tarvittavat lisäykset.
- Raportoidusta tiedosta on saatavilla yhteenvetoja yritys- ja toimipaikkatasolla.
  - Palautetieto nimiset raportit seurantajärjestelmän hakemistopuussa.
- Vuosiraportti näkyy ylläpidossa keskeneräisenä siihen asti kun se on merkitty hyväksytyksi vuosiraportin Hallinta-välilehdellä.



Energiatehokkuussopimuksen vastuuhenkilöt

Elinkeinoelämä ja kiinteistöala

- Sopimuksella ja kaikilla toimipaikoilla on aina oltava joku nimetty vastuuhenkilö.
- Liittymisvaiheessa jokaiselle liittyjälle nimetään
  - **Sopimusvastuuhenkilö**, joka vastaa sopimustoiminnan toteuttamisesta.
    - Seurantajärjestelmään nimetty sopimusvastuuhenkilö vastaa viimekädessä myös siitä, että vuosiraportointi tulee tehtyä kaikilla liittyjän toimipaikoilla.
  - **Toimipaikkojen vastuuhenkilöt**, jotka vastaavat oman/omien toimipaikkojensa vuosiraportoinnista.
    - Toimipaikan vuosiraportin korjaus- ja täydennyspyynnöt lähetetään Motivasta toimipaikan vastuuhenkilölle.
    - Sama henkilö voi olla useamman toimipaikan vastuuhenkilö tai sama henkilö voi olla sekä sopimusvastuuhenkilö että toimipaikan vastuuhenkilö.
- Vuosiraportointiin liittyvät yleiset viestit ja energiatehokkuussopimusten uutiskirjeet lähetetään aina sekä sopimus- että toimipaikkavastuuhenkilöille.

Käyttöoikeudet seurantajärjestelmään

- Seurantajärjestelmään kirjaudutaan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla.
- Energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmässä kahden tasoisia käyttöoikeuksia:
  - **Sopimustason käyttöoikeudet**: Sopimustason käyttöoikeuksilla pääsee käsiksi kaikkiin yrityksen ja sen toimipaikkojen tietoihin. **Sopimusvastuuhenkilölle** luodaan sopimustason käyttöoikeudet.
  - **Toimipaikkatason käyttöoikeudet**: Toimipaikkatason tunnuksilla pääsee tarkastelemaan valittujen toimipaikkojen tietoja, mutta ei sopimustason tietoja. **Toimipaikan vastuuhenkilölle** luodaan oletuksena toimipaikkatason käyttöoikeudet.
  - Sopimus- ja toimipaikkavastuuhenkilöiden oikeudet ovat aina kirjoutusoikeuksia.
- Seurantajärjestelmään voi antaa käyttöoikeudet myös muille kuin sopimus- ja toimipaikkavastuuhenkilöille.
  - Käyttöoikeudet voidaan myöntää joko sopimus- tai toimipaikkatasolle.
  - Muut käyttöoikeudet voivat olla joko kirjoitus- tai lukuoikeuksia.

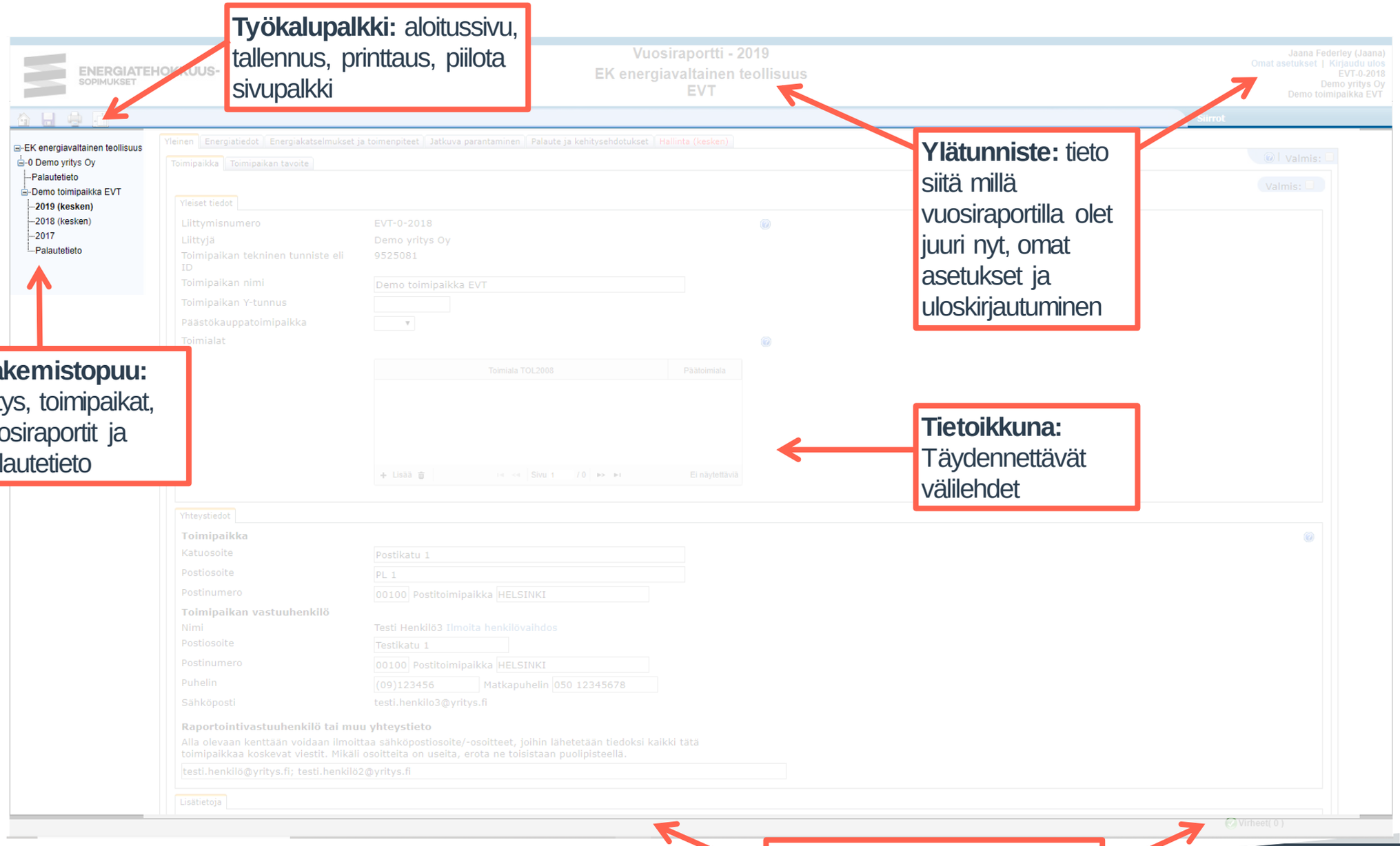
Käyttöoikeuksien voimassaolo ja vaihtaminen

- Energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmään kerran myönnetyt tunnukset eivät automaattisesti vanhene.
- Tästä syystä onkin tärkeää tarkistaa, että kaikilla tarvittavilla henkilöillä on käyttöoikeudet ja toisaalta, että käyttöoikeuksia ei ole esim. talosta lähteneillä henkilöillä, joilla tunnuksia ei enää pitäisi olla.
- Mikäli haluatte lakkauttaa käyttäjätunnukset (esim. työntekijän työpaikan vaihdon yhteydessä), tulee siitä aina ilmoittaa seurantajärjestelmän ylläpitoon seuranta-apu@motiva.fi. Myös uusia käyttäjätunnuksia pyydetään samasta osoitteesta. Käyttäjätunnuksia muutettaessa liitä sähköpostiin aina seuraavat tiedot:
  - Toimenpideohjelma, sopimuksenne numero, liittyjän (yritys tai yhteisö) nimi
  - Toimipaikan nimi, jota muutos koskee
  - Mahdollisesti poistettavan ja/tai uuden vastuuhenkilön nimi ja sähköpostiosoite
- **HUOM!** Pyynnöt uusille käyttäjätunnuksille tulee aina tulla sopimuksen vastuuhenkilöltä.

Raportoitavat tiedot

- Liittynyt yritys raportoi vuosittain energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmään:
  - **edellisen vuoden energiankäytöstä** – sähkö, lämpö ja polttoaineet*
  - energiankäyttöä tehostavista **toimenpiteistä ja niiden energiansäästövaikutuksesta** (MWh/a)
  - **muiden** sopimuksen velvoitteena olevien toimien toteutumisesta
- Järjestelmässä raportoitavat tiedot on jaettu neljään kokonaisuuteen:
  - Yleiset tiedot (toimiala, yhteystiedot ja toimipaikan tavoite)
  - Energiatiedot
  - Katselmukset ja toimenpiteet
  - Jatkuva parantaminen
- Lisäksi kiinteistöalalla on vuokralaisiin ja kiinteistöpalveluihin liittyvät osiot ja energiapalveluilla asiakkaille suunnatuille toimille oma raporttipohja.
- Tiedot raportoidaan toimipaikoittain**.

* Energia-alan raportoinnissa tuotannon/jakelun tiedot siirretään suoraan Energiateollisuus ry:n tilastosta (jos lupasaatu ja tiedot saatavissa), myyty sähkö raportoidaan aina seurantajärjestelmään
** Ei VAETS:lla



Työkalupalkki: aloitussivu, tallennus, printtaus, piilota sivupalkki

Ylätunniste: tieto siitä millä vuosiraportilla olet juuri nyt, omat asetukset ja uloskirjautuminen

Hakemistopuu: yritys, toimipaikat, vuosiraportit ja palautetieto

Tietoikkuna: Täydennettävät välilehdet

Statuspalkki: Tallennuksen tilanne ja virheet tallennuksessa

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Hallinta-välilehti

Raportoija merkitsee kun kaikki tiedot on tallennettu

Motiva merkitsee kun vuosiraportti ei vaadi korjauksia (tarkastettu) tai jos korjauksia pitää vielä tehdä.

Raportoija merkitsee kun pyydetyt korjaukset on tehty.

Huom! Ruksin merkitsemisen jälkeen pitää vielä tallentaa!

Vuosiraportin merkitseminen valmiiksi

- Vuosiraporttia ei tarvitse täyttää kerralla valmiiksi, vaan raportoija voi jakaa työn usealle eri päivälle.
- Kun raportti on valmis ja täytetty kokonaan, tulee raportoijan merkitä se valmiiksi **”Hallinta” - välilehdeltä** laittamalla ruksi kohtaan ”Hyväksytty”. Tämän jälkeen tiedot pitää vielä tallentaa.
  - Kun raportti on merkitty hyväksytyksi, ei raportoija enää pysty tekemään muutoksia raportin tietoihin. Seuranta-avusta voi pyytää avaamaan raportin uudestaan, mikäli hyväksymisen jälkeen on tarvetta muutoksille.
- Motiva tarkistaa kaikki hyväksytyksi merkityt vuosiraportit ja ilmoittaa raportoijalle onko raportti kunnossa (merkitään ”Tarkastetuksi” Hallinta-välilehdeltä) vai vaatiiko raportti vielä täydentämistä (merkitään ”Korjattavana” Hallinta-välilehdeltä).
- Tehtyään pyydetyt korjaukset, raportoija merkitsee raportin ”Korjatuksi” Hallinta-välilehdeltä ja tallentaa tiedot vielä kertaalleen.

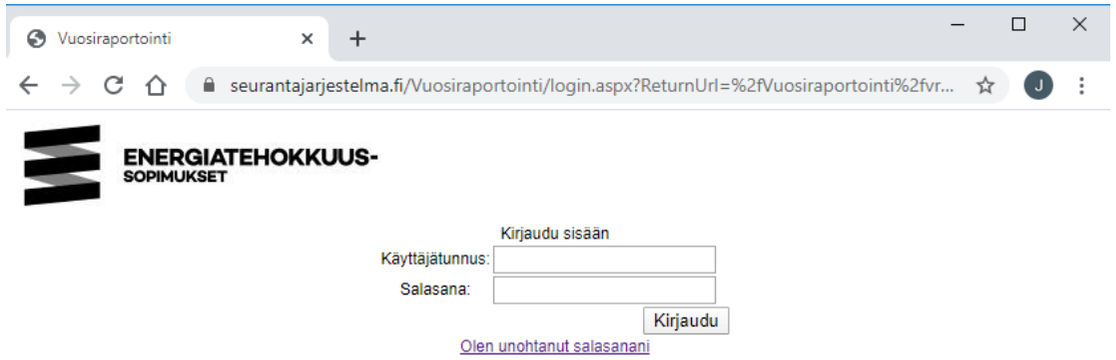
Vinkkejä seurantajärjestelmän käyttöön

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Kirjautuminen ja uusi salasana

Kirjautuminen ja uuden salasanan tilaaminen

- https://www.seurantajarjestelma.fi/
  - Tuetut selaimet ovat Mozilla Firefox, Edge ja Google Chrome.
- Käyttäjätunnus on sähköpostiosoitteesi.
- Mikäli olet unohtanut salasanasi, saat tilattua itse uuden salasana seurantajärjestelmän kirjautumissivulta "Olen unohtanut salasanani"-toiminnon avulla.
  - Käyttäjätunnus lukittuu 5 perättäisen virheellisen salasanasyötön jälkeen. Lukitulle käyttäjätunnukselle ei voi tilata uutta salasanaa. Jos tunnuksesi lukkiutuu, ole yhteydessä seuranta-apuun (seuranta-apu@motiva.fi).



ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Viestit raportointiin liittyen

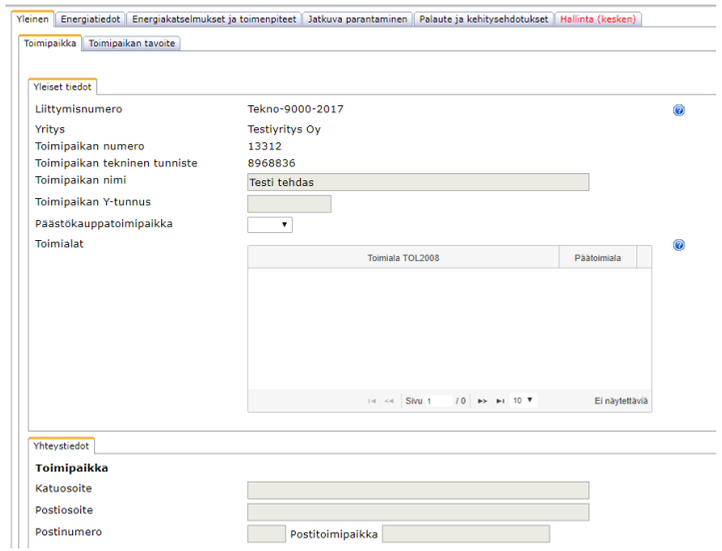
- Sopimus- ja toimipaikkavastuuhenkilöt saavat kaikki raportintiin liittyvät yleiset viestit ja uutiskirjeet.
- Toimipaikan vastuuhenkilölle lähetetään myös toimipaikan vuosiraportin korjaamista koskevat viestit.
- Mikäli joku muu kuin toimipaikan vastuuhenkilö tarvitsee sekä yleiset viestit että toimipaikan vuosiraportin korjaamista koskevat viestit, voitte ilmoittaa sähköpostiosoitteen/-osoitteet ”Raportointivastuuhenkilö tai muu yhteystieto” –kentässä vuosiraportin ensimmäisellä välilehdellä.
  - Motiva ei hallinnoi näitä osoitteita tai tarkista ovatko ne voimassa.

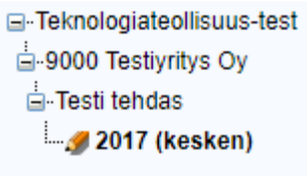
ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

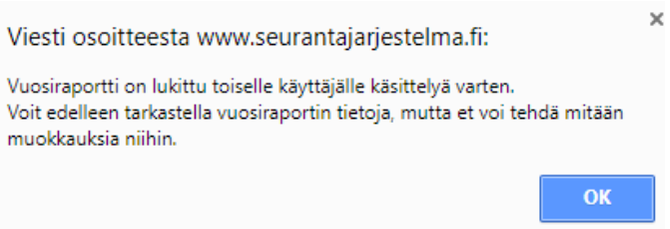
Vain yksi käyttäjä kerrallaan vuosiraportilla

Useampi käyttäjä ei voi tehdä samaan aikaan muutoksia raportille

- Saman toimipaikan vuosiraportti ei voi olla auki muokattavana usealla käyttäjällä samaan aikaan. Tämä on estetty ohjelmallisesti.
  - Mikäli raportti on auki toisella käyttäjällä, on toimipaikan nimen vieressä kynä-symboli, ja toimipaikkaa avatessa tulee ilmoitus, että toimipaikan raportti on auki toisella käyttäjällä.
  - Tietoja voi silti tarkastella, mutta niihin ei voi tehdä muutoksia.



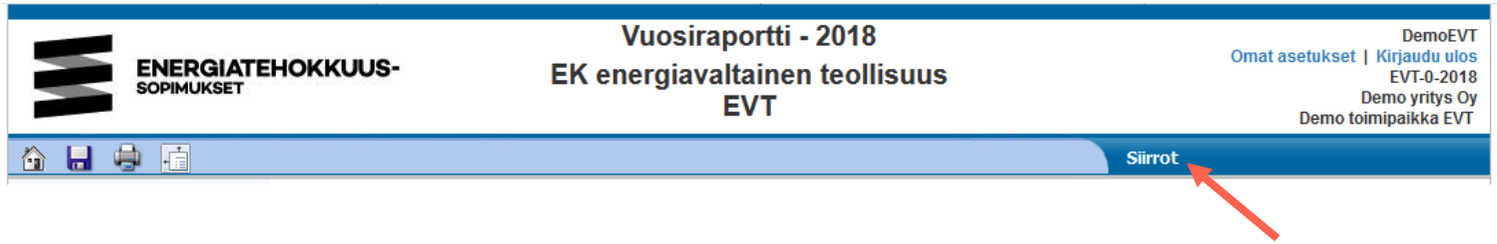




Siirtotiedostot

Helpottavat toimenpiteiden ja energiatietojen raportointia

- Seurantajärjestelmään pystyy siirtämään tietoja erilaisten Excel-siirtotiedostojen avulla.
  - Tällöin tietoja ei tarvitse syöttää yksitellen jokaisen toimipaikan vuosiraportille, vaan esim. toimenpiteiden tiedot voidaan kerätä Excel-tiedostoon ja siirtää yhdellä kertaa kaikille toimipaikoille.
- Eri toimenpideohjelmilla on käytössä hieman erilaisia siirtotiedostoja.
  - Toimenpiteiden siirtotiedostot: teollisuus, palvelu, energia-ala, TETS, VAETS muut toimenpiteet, kunnat
    - Vain uusia toimenpiteitä voidaan syöttää järjestelmään siirtotiedoston avulla. Jo syötettyjen toimenpiteiden tietoja ei voida muokata siirtotiedoston avulla.
  - Energiatietojen siirtotiedostot: palvelu, TETS, VAETS
  - Kuntien vuosiraportoinnin ”Energiatiedot/Rakennukset” -välilehden tiedot raportoidaan aina erillisellä kulutustilastolomakkeella



ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Ylemmän tason raportointi

Jatkuvan parantamisen kysymykset voidaan raportoida keskitetysti

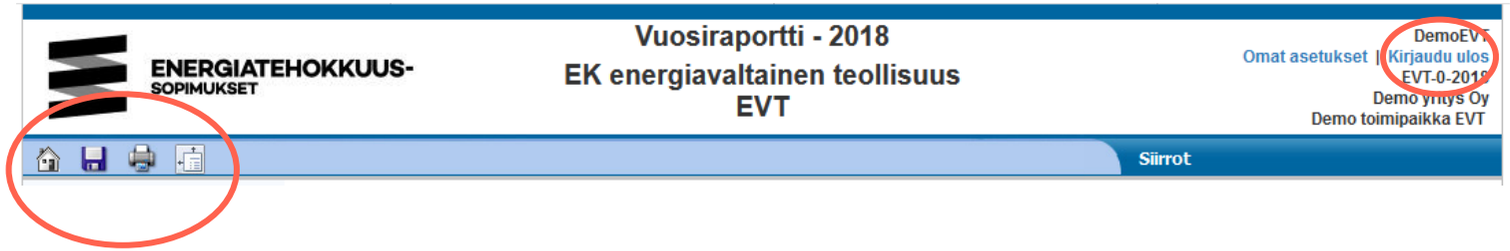
- Mikäli toimipaikojen jatkuvan parantamisen tiedot ovat identtiset, voidaan ne raportoida kootusti ylemmän tason raportoinnin avulla. Tällöin samoja tietoja ei tarvitse syöttää järjestelmään erikseen jokaisen toimipaikan osalta.
  - Ylemmän tason raportointiin voidaan liittää kaikki toimipaikat tai vain osan niistä.
  - Ylemmällä tasolla voidaan raportoida
    - Jatkuvan parantamisen tiedot (joko osa tai kaikki välilehdet)
    - Toimitilakiinteistöillä myös Vuokralaiset ja Kiinteistöpalvelut -osiot
  - Tiedot joita ei raportoida ylemmällä tasolla raportoidaan toimipaikoittain.
- Mikäli haluat
  - Elinkeinoelämän sopimuksissa ylemmän tason raportoinnin <u>käyttöön</u>
  - Kiinteistöalan sopimuksissa <u>muutoksia</u> ylemmän tason raportointiin

    ➡ Ole yhteydessä seuranta-apuun (seuranta-apu@motiva.fi).

Tallentaminen, printtaaminen, hakemistopuun piilottaminen, ulos kirjautuminen

Ylätunnisteen ja työkalurivin toiminnot

- Seurantajärjestelmässä ei ole automaattitallennuksia. Muista siis aina tallentaa sinisestä disketistä kun olet tehnyt muutoksia.
- Vuosiraportin sivut pystyy printtaamaan yksitellen printtaa-painikkeen avulla.
- Vasemman laidan hakemistopuun ja ylävalikon saa piilotettua, jolloin tietoruudulla on enemmän tilaa.
- Uloskirjautuminen seurantajärjestelmästä:
  - Pääset kirjautumaan ulos järjestelmästä sivun oikean ylälaidan ”Kirjaudu ulos” -linkin kautta.
  - Muista aina tallentaa tiedot ennen uloskirjautumista!



Tallennuksen vaiheet ja virheet

Tallennus ei mene läpi ellei virheitä korjata

- Suosittelemme tallennusta tasaisin väliajoin esim. aina, kun saat yhden kokonaisuuden valmiiksi (esim. energiatiedot tai toimenpiteet).
  - Tallennuksen kesto saattaa vaihdella – anna järjestelmän tallentaa rauhassa
- Tallennuksen etenemistä voit seurata statuspalkista näkymän alareunassa
  1. Ennen tallennusta tiedot tarkistetaan (”Tarkistetaan tietojen oikeellisuutta”) ja mahdolliset virheilmoitukset ja niiden lukumäärä näytetään statuspalkin oikeassa reunassa
     - Virheet on korjattava ennen kuin tallennus onnistuu. Virheiden korjauksen jälkeen on tallennus käynnistettävä uudestaan.
  2. Onnistuneesta tallennuksesta ilmoitetaan statuspalkissa hetken näkyvällä viestillä ”Tiedot tallennettu Virheitä(0)”.

Punaista merkkiä klikkaamalla saat kuvauksen virheistä, jotka estävät tallennuksen ja järjestelmä näyttää virheiden paikan nuolella.

Valmis-merkinnät ja ohjeet

Avuksi raportoijalle

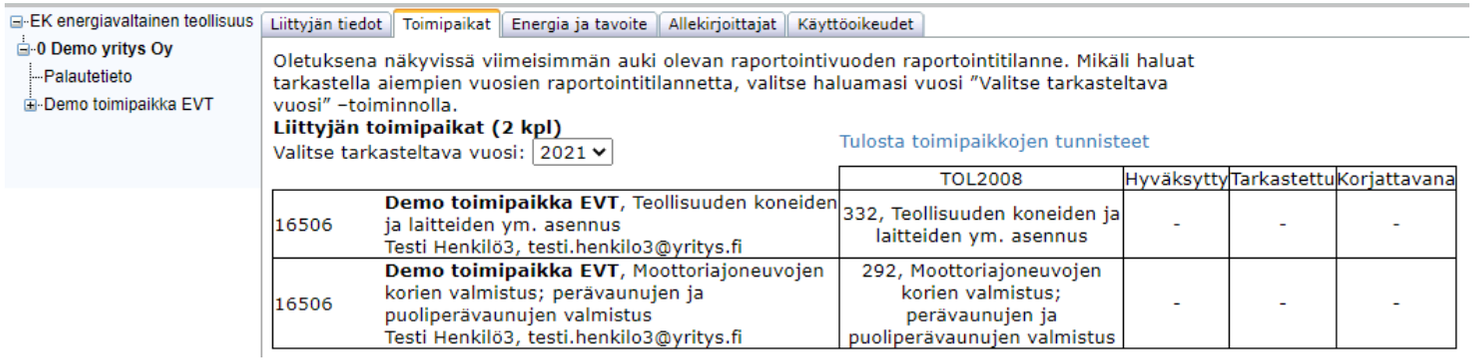
- Jokaisen välilehden oikeassa ylälaidassa on ”Valmis”-ruksi. Ne on tehty helpottamaan vuosiraportoinnin täyttäjän omaa työnseurantaa.
  - Valmis-ruksien käyttö on täysin vapaaehtoista! Toimintoa ei ole pakko käyttää.
  - Kun merkitsee jonkun välilehden valmiiksi, tulee ko. välilehden otsikon perään vihreä piste kuvaamaan, että kyseisen välilehden tiedot on syötetty ja välilehti on valmis.
  - Hallinta –välilehdeltä löytyy yhteenveto välilehdistä, joita ei ole merkitty valmiiksi.

- Seurantajärjestelmästä löytyy välilehti- sekä kysymyskohtaisia ohjetekstejä, joissa annetaan ohjeita siitä mitä tietoja ko. kohtaan tulee täyttää.

Sopimusvastuuhenkilö voi seurata raportoinnin valmistumista ja ladata toimipaikka IDt

Toimipaikat -välilehti

- Sopimusvastuuhenkilö voi seurata keskitetysti raportoinnin valmistumista kaikkien sopimukseen kuuluvien toimipaikkojen osalta.
  - Tiedot löytyvät sopimustason tiedoista (klikkaa liittyjän nimeä vasemman laidan hakemistopuusta) ”Toimipaikat”- välilehdeltä.
  - Yhteenveto kaikista toimipaikoista, niiden yhteyshenkilöistä sekä vuosiraportin statuksesta.
    - Ne toimipaikat, joilla on ruksi kohdassa ”Hyväksytty”, ovat tehneet vuosiraportoinnin ja jättäneet sen tarkastettavaksi.
- Tulosta toimipaikkojen tunnisteet –linkistä avautuu raportti jossa on kaikkien toimipaikkojen ID numerot (tarvitaan siirtotiedostoille).

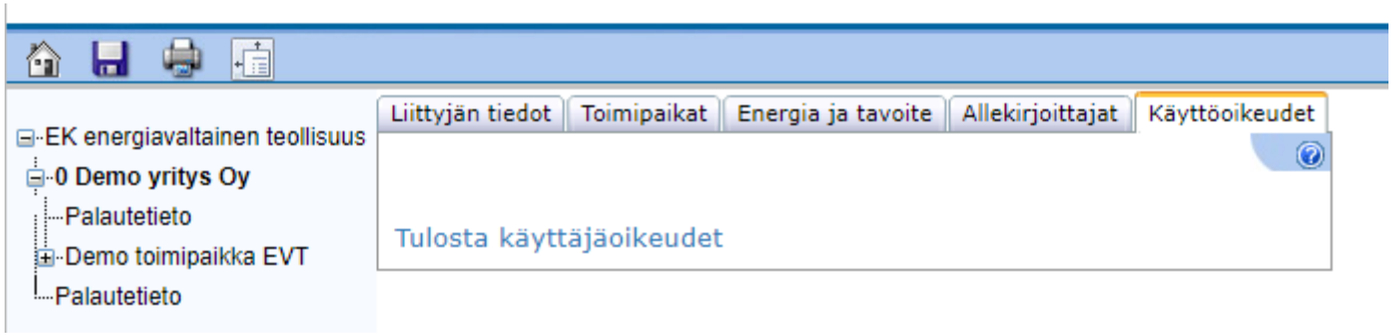


ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Käyttöoikeuksien tarkistaminen

Lista kaikista toimipaikan tai yrityksen käyttöoikeuksista

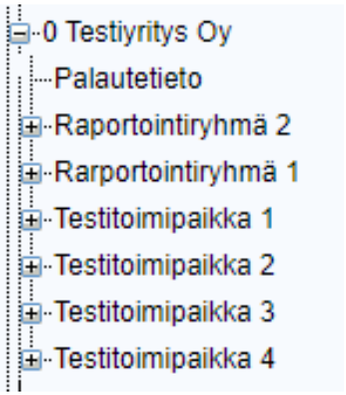
- Kaikki toimipaikan tai koko yrityksen/kunnan käyttöoikeudet pystyy näkemään ”Käyttöoikeudet”-välilehdeltä.
  - Klikkaa yrityksen tai toimipaikan nimeä vasemman laidan hakemistopuusta.
  - Käyttöoikeudet saa tulostettua ”Käyttöoikeudet”–välilehdeltä.



ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Toimipaikkojen lisääminen ja poistaminen

- Mikäli seurantajärjestelmään tarvitaan uusia toimipaikkoja tai niitä pitää poistaa sopimuskauden aikana, tulee olla yhteydessä ylläpitoon (seuranta-apu@motiva.fi).
  - Toimipaikan nimen raportoija pystyy muuttamaan itse vuosiraportilta.
- Toimipaikat näkyvät sopimusvastuuhenkilöllä seurantajärjestelmän vasemman laidan hakemistopuussa.

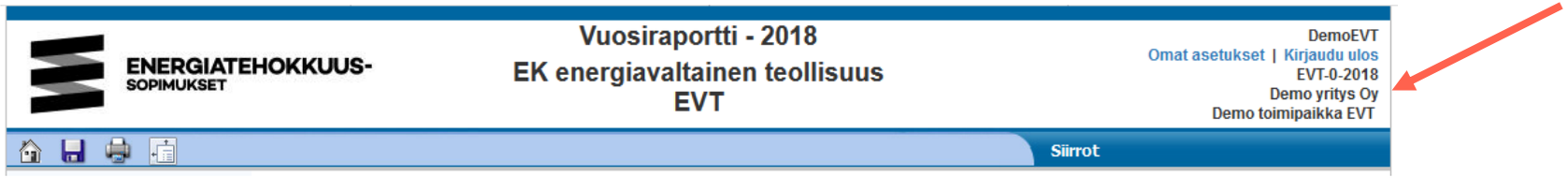


Säästötavoitteen muuttaminen

- Mikäli toimipaikan lisääminen/poistaminen muuttaa liittymistiedoissa ilmoitettua energiankäyttöä siten, että liittymisvaiheessa asetettu sopimuksen mukainen tehostamistavoite muuttuu oleellisesti, on tavoite päivitettävä vastaamaan uutta tilannetta.
  - Teollisuus, palvelu, energia-ala
    - Ilmoitetaan muuttunut tavoite, sen perustana oleva energiankäyttö sekä perusteet muutokselle sähköpostilla seuranta-apu@motiva.fi -osoitteeseen. Muuttuneet tiedot päivitetään näkyviin seurantajärjestelmään ylläpidon toimesta.
  - Kiinteistöala (TETS, VAETS)
    - Muutoksesta (uusi tavoite ja energiankäyttö) ja sen perusteista tulee informoida RAKLIa sähköpostitse (TETS juho.kess@rakli.fi ja VAETS aija.tasa@rakli.fi). Sähköposti toimitetaan tiedoksi seuranta-apu@motiva.fi -osoitteeseen ja muuttunut tavoite päivitetään seurantajärjestelmään ylläpidon toimesta.
  - Kunnilla muutoksesta tulee sopia Energiaviraston kanssa (viesti kirjaamoon ja Tiina Sekille, tiedoksi seuranta-apuun).
- Muuttunut energiankulutus tulee ilmoittaa samassa muodossa kuin liittymisasiakirjassa.

Ongelmatilanteissa

- Kaikissa raportointiin liittyvissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa, voitte olla yhteydessä seuranta-apu@motiva.fi -ositteeseen.
- Kuvakaappaus mahdollisesta virheilmoituksesta sekä tiedoista joita oltiin syöttämässä, helpottavat yleensä ongelmien selvittelyä.
- Kerro viestissä myös seuraavat tiedot:
  - toimenpideohjelma, liittymisnumero, liittyneen yrityksen nimi, toimipaikan nimi
  - saatte yllä mainitut tiedot esim. vuosiraportin ylätunnisteesta



ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Lisätietoa ja materiaalia Liittyneen oppaassa

Maksuton Liittyneen opas –verkkokurssi Motivan verkkokurssialustalla

- Motivan verkkokurssialustalle on laadittu energiatehokkuussopimuksiin liittyneille maksuton Liittyneen opas –verkkokurssi
  - Kurssi on maksuton, mutta vaatii kirjautumisen (eri käyttäjätunnukset kuin seurantajärjestelmään).
  - Kurssille pääsee tästä: https://motiva-verkkokurssit.fi/kurssit/energiasopimusten-verkkokoulutus/

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

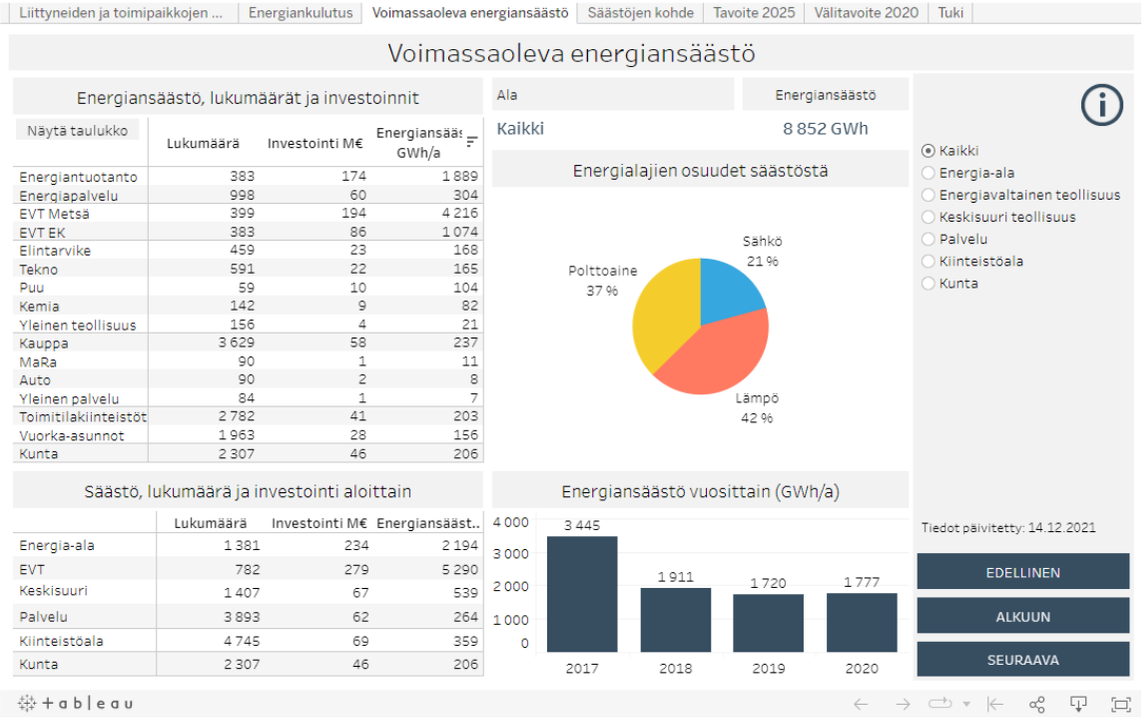
Lisätietoa ja materiaalia sopimusten sivuilta

Sopimusten verkkosivut

- Sopimusten verkkosivuita löytyy paljon hyödyllistä tietoa.
  - Vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin
  - Liittyjien tarinoita
  - Graafinen ohjeistus ja logo
  - Vuosiraportointi-artikkelista löytyy yleisiä vinkkejä vuosiraportoinnista (teollisuus, palvelu, energia-ala, kunta-ala, vuokra-asuntoyhteisöt, toimitilakiinteistöt)
  - Säästöjen laskenta ja dokumentointi –ohje sisältää yleisiä peruslinjauksia ja pelisääntöjä energiatehokkuussopimusten vuosiraportoinnissa hyväksyttävistä energiansäästötoimista, säästövaikutuksen eliniästä sekä säästövaikutusten dokumentoinnista
  - Energiantuotannon toimenpideohjelman ohjausryhmä on laatinut lisäksi ohjeen energiatuotannon säästöjenlaskennan erityspiirteistä
  - Toimenpiteiden siirtotiedostot: teollisuus, palvelu, energia-ala, TETS, VAETS muut toimenpiteet, kunnat
  - Energiatietojen siirtotiedostot: palvelu, TETS, VAETS
  - Kuntien kulutustilastolomake

Yhteenvedot, toimenpidelistat ja infograafit

- Energiatehokkuussopimisten sivuilta Tulokset-osiosta löytyy yhteenvetoja raportoiduista tiedoista.
- Toimenpidelistat-sivuille on koottu listat kaikista raportoiduista toteutetuista energiatehokkuustoimenpiteistä.
- Infograafeihin on koottu keskeisimmät luvut sopimuksista ja jokaisesta toimenpideohjelmasta.



ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Seminaariaineistot ja videot

- Säästöjen laskenta ja dokumentointi (28.1.2021)
  - esitysmateriaali ja tallenne
- Energiatehokkuussopimusten vuosiraportointi (28.1.2021)
  - Yleiskatsaus vuosiraportointiin tallenne
  - Vinkkejä raportointiin tallenne
  - Tavoitteen saavuttamisen seuranta ja toimenpiteiden raportointi tallenne
  - Esitysmateriaali
- Energiatehokkuussopimusten vuokra-asuntoyhteisöjen (VAETS) vuosiraportointi - webinaari 4.2.2021
  - esitysmateriaali ja tallenne
- Teollisuuden energiatietojen raportointi (30.1.2019)
  - esitysmateriaali ja tallenne
- Yhteenvedot ja palautetieto (27.11.2019)
  - esitysmateriaali ja tallenne
- Energiantuotannon säästöjenlaskennan erityispiirteet (6.3.2019)
  - esitysmateriaali ja tallenne
- Raportointiklinikoiden tietoiskuja (2019-2023)
  - Toimenpiteiden siirtotiedosto esitysmateriaali ja tallenne
  - Siirtotiedostojen käyttö esitysmateriaali ja tallenne
  - Ylemmän tason raportointi esitysmateriaali ja tallenne
  - Tavoitteen muuttaminen esitysmateriaali ja tallenne
  - EP asiakkaille suunnatut toimenpiteet esitysmateriaali ja tallenne
  - Käyttöteknisten toimenpiteiden aktivointi tallenne
  - Liittyneen opas –verkkokurssi tallenne
- Kuntien seminaariaineistot

Raportointiklinikat

- Keväällä järjestetään vapaamuotoisia Teams-raportointiklinikoita, joissa raportoijat pääsevät keskustelemaan seuranta-avun asiantuntijoiden kanssa ja kysymään raportoinnista.
- Klinikoilla osallistujat voivat vapaasti esittää kysymyksiä raportointiin liittyvistä asioista.
  - Alussa on tarvittaessa lyhyt teemainfo. Teemainfoista ilmoitetaan sopimusten sivuilla olevassa artikkelissa.
- Klinikoihin ei tarvitse erikseen ilmoittautua, vaan sinne pääsee suoraan tästä linkistä: raportointiklinikka (Teams-linkki)
  - Elinkeinoelämän liittyneille suunnatut klinikat:
    - Ti 13.2. klo 13-14 – Käyttöteknisten toimenpiteiden aktivointi
    - Ti 27.2. klo 13-14 – Mitä toimenpiteiden raportoinnista kannattaa muistaa
    - Ti 5.3. klo 13-14 – Miten vuosiraportointi merkitään valmiiksi ja tietojen tarkastus (myös kiinteistöalan raportoijille)
  - Kiinteistöalan ja kuntien liittyneille suunnatut klinikat:
    - Ti 19.3. klo 13-14 – Palautetieto, mitä sieltä löytyy?
    - Ti 26.3. klo 13-14 – Käyttöteknisten toimenpiteiden aktivointi
    - Ti 9.4. klo 13-14 *Aihe tarkentuu myöhemmin*
    - Ti 23.4. klo 13-14 *Aihe tarkentuu myöhemmin*

Tavoite ja tavoitteen saavuttamisen seuranta

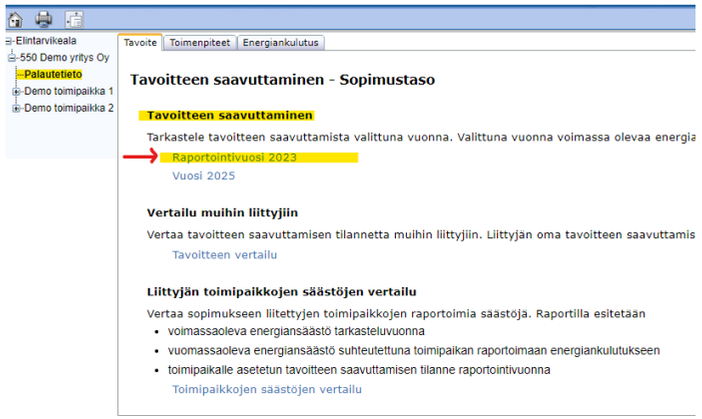
ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

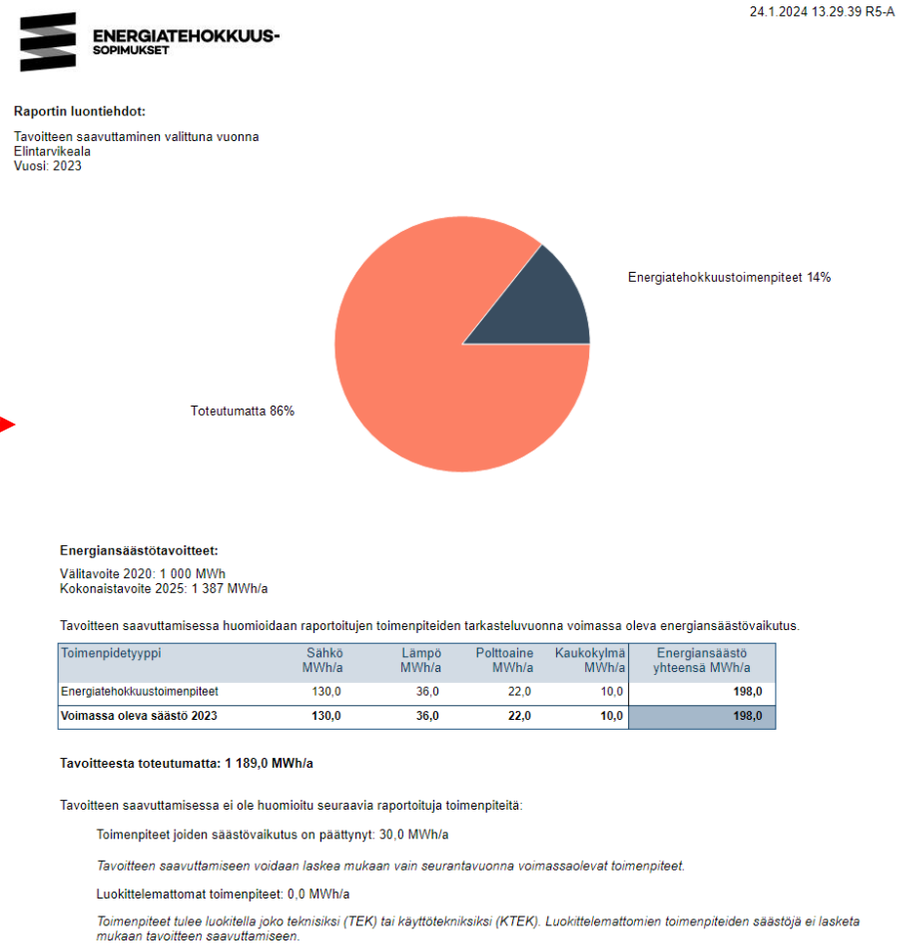
Energiansäästötavoitteen asettaminen ja seuranta

- Ohjeellinen energiamääräinen tavoite asetetaan liittymisvaiheessa
  - Sopimuksen kohteena olevan energiankäytön muuttuessa tavoitetta on mahdollista muokata sopimuskauden aikana
- Tavoite asetetaan vuodelle 2025
  - (ennen 2019 elokuuta asetettiin myös välitavoite vuodelle 2020)
- Tavoite lasketaan liittymishetkellä käytössä olevasta normaalia toimintaa edustavan kalenterivuoden energiankäytöstä
- Liittyjän energiankäytön ei edellytetä olevan tavoitevuonna 2025 sopimukseen liittymistilannetta pienempi
- **Tavoitteen toteuttamista seurataan raportoitujen toimenpiteiden perusteella**
  - Toimenpiteiden energiansäästövaikutuksen on oltava voimassa tarkasteluvuonna
  - Toimenpiteiden tulee kohdistua tavoitteen laskennan perusteena olevaan energiankäyttöön

Tavoitteen saavuttamisen tilanne

- Liittyjät voivat seurata asetetun tavoitteen saavuttamista palautetiedossa





ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

24.1.2024 13.29.39 R5-A

Raportin luontiehdot:

Tavoitteen saavuttaminen valittuna vuonna
Elintarvikeala
Vuosi: 2023

Energiansäästötavoitteet:

Välitavoite 2020: 1 000 MWh
Kokonaistavoite 2025: 1 387 MWh/a

Tavoitteen saavuttamisessa huomioidaan raportoitujen toimenpiteiden tarkasteluvuonna voimassa oleva energiansäästövaikutus.

Toimenpidetyyppi	Sähkö MWh/a	Lämpö MWh/a	Polttoaine MWh/a	Kaukokylmä MWh/a	Energiansäästö yhteensä MWh/a
Energiatehokkuustoimenpiteet	130,0	36,0	22,0	10,0	**198,0**
Voimassa oleva säästö 2023	**130,0**	**36,0**	**22,0**	**10,0**	**198,0**

Tavoitteesta toteutumatta: 1 189,0 MWh/a

Tavoitteen saavuttamisessa ei ole huomioitu seuraavia raportoituja toimenpiteitä:

Toimenpiteet joiden säästövaikutus on päättynyt: 30,0 MWh/a

Tavoitteen saavuttamiseen voidaan laskea mukaan vain seurantavuonna voimassaolevat toimenpiteet.

Luokittelemattomat toimenpiteet: 0,0 MWh/a

Toimenpiteet tulee luokitella joko teknisiksi (TEK) tai käyttötekniksiksi (KTEK). Luokittelemattomien toimenpiteiden säästöjä ei lasketa mukaan tavoitteen saavuttamiseen.

- Mikäli tavoite jaetaan toimipaikoille, voi tavoitteen saavuttamista seurata myös toimipaikkakohtaisesti

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Tavoitteen jakaminen toimipaikoille

- Koko sopimuksen tavoite voidaan seurantajärjestelmässä jakaa toimipakkakohtaisiksi tavoitteiksi
  - Mahdollistaa tavoitteen saavuttamisen seurannan toimipaikkatasolla palautetiedossa
- Toimipaikan tavoite asetetaan vuosiraportin ”Toimipaikan tavoite” välilehdellä ”Ilmoita tai muuta toimipaikan tavoitetta” linkin avulla.

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Energiapalvelut – Asiakkaille suunnatut toimenpiteet

- Energiapalvelun toimenpideohjelmaan liittyneet yritykset sitoutuvat toteuttamaan energiatehokkuustoimia, jotka kohdistuvat asiakkaiden energiankäyttöön
- Toimet kohdistuvat erityisesti asiakasryhmiin, jotka eivät ole muuten energiatehokkuussopimustoiminnan piirissä.
- Tavoitteena edistää energiatehokkuusdirektiivin säästötavoitteiden saavuttamista asiakkaiden energiankäytössä vuosina 2017–2025.
- Toiminnan laajuutta, laatua ja kehittymistä tarkastellaan energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmään raportoitujen toimenpiteiden perusteella.
  - Näiden tietojen avulla arvioidaan myös energiatehokkuussopimukseen liittyneiden yritysten asiakkaisiin kohdistuvien toimien energiansäästövaikutukset kansallisella tasolla

Energiansäästö energiatehokkuussopimustoiminnassa

MITÄ VOI RAPORTOIDA ENERGIANSÄÄSTÖNÄ

- Toteutettujen energiansäästötoimenpiteiden ja niiden säästövaikutuksen (MWh/a) raportointi vuosittain sopimustoiminnan seurantajärjestelmään on keskeinen sopimusvelvoite
- Energiansäästöllä tarkoitetaan aktiivisin toimenpitein aikaan saatua toimenpiteen kohteena olevan energiankulutuksen vähentämistä nykytasosta verrattuna siihen energiamäärään, joka toteutuisi ilman aktiivisia toimenpiteitä
- Energiansäästöksi voidaan laskea myös aktiivisin toimenpitein saavutettua tulevan energiankulutuksen vähentämistä kuten esimerkiksi
  - määräystasoa parempi uudisrakentaminen tai
  - ecodesign-tasoa parempien laitteiden hankinta
- Toimenpiteen seurauksena vuosittain säästettävä energia (MWh/a) määritetään mittaamalla ja/tai laskennallisesti

Säästöjen laskenta- ja dokumentointi -yleisiä pelisääntöjä

Ohje energiatehokkuussopimuksissa raportoitavien toimien säästövaikutusten ja laskentaan

- Ohje sisältää yleisiä peruslinjauksia ja pelisääntöjä energiatehokkuussopimusten vuosiraportoinnissa hyväksyttävistä:
  - energiansäästötoimista,
  - säästövaikutuksen eliniästä sekä
  - säästövaikutusten dokumentoinnista
- Ohjeessa on myös esitetty lähtökohtia ja esimerkkejä energiansäästövaikutusten laskemiseksi
- Ohje löytyy Aineistot ja ohjeet –osion alakohtaisista artikkeleista teollisuus, palvelu, energia-ala (energia-alan artikkelissa myös energia-alan oma täydentävä ohje), kiinteistöala ja kunnat
- Artikkelista löytyy pdf-muotoisen ohjeen ja Excel-tiedoston laskentaesimerkkien lisäksi myös tallenteet kahdesta säästöjenlaskentaa käsittelevästä webinaarista.

Toimenpiteiden raportointi

JOKAINEN TOTEUTETTU JA RAPORTOITU TOIMENPIDE ON TÄRKEÄ

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Sisältö

- Energiansäästötoimenpiteet: Katselmustoimenpiteet ja muut toimenpiteet
- Toimenpiteiden voimassaolo
- Toimenpiteiden luokittelu
- Toimenpidekokonaisuuksien raportointi
- Toimenpiteen poistaminen vuosiraportilta
- Toimenpiteiden raportointi jälkikäteen
- Toimenpiteiden tietojen päivittäminen

- DEMO

Energiansäästötoimenpiteet 1/4

Teollisuus, Palvelu, Energia-ala (oma toiminta), TETS, Kunnat

Toimenpiteitä on kahden tyyppisiä

- Katselmustoimenpiteet
  - TEM tukemissa energiakatselmuksissa tai suuren yrityksen pakollisen katselmuksen kohdekatselmuksissa todetut toimenpiteet
  - Sopimuskaudella toteutettujen katselmusten toimenpiteet linkitetään vuosiraportille näkymään energiakatselmusten seurantajärjestelmästä
  - Vanhempien energiakatselmusten linkitystä voi pyytää ylläpidosta (seuranta-apu@motiva.fi), mikäli niissä havaitut toimenpiteet on toteutettu sopimuskaudella
- Muut toimenpiteet
  - Muut kuin tuetuissa tai kohdekatselmuksissa todetut toimenpiteet
  - Raportoijan syöttää itse seurantajärjestelmään

Energiansäästötoimenpiteet 2/4

Tuetut energiakatselmukset ja suurten yritysten kohdekatselmukset

- Edellytyksenä toimenpiteiden linkitykselle on
  - Tuetuilla energiakatselmuksilla
    - energiakatselmuksen raportti ja päätaulu-tiedosto on toimitettu päätaulu-palveluun ja syötetty ylläpidon (Motiva) toimesta energiakatselmusten seurantajärjestelmään, ja
    - tukihakemuksessa on mainittu, että kyseessä on energiatehokkuussopimukseen liittyvä kohde (liittymissopimus tukihakemuksen liitteenä)
  - Kohdekatselmuksilla
    - raportointilomake on toimitettu Energiavirastoon,
    - tiedostolla on tieto, että kohde kuuluu energiatehokkuussopimukseen ja
    - ylläpito (Motiva) on siirtänyt tiedot energiakatselmusten seurantajärjestelmään
- Näille toimenpiteille raportoijan tulee ilmoittaa toteutusvaihe, toteutusvuosi, elinikään liittyviä tietoja (KTEK/TEK*, elinikä TEK toimille), toimenpideluokka sekä onko toimenpide saanut investointitukea tai onko se toteutettu ESCO hankkeena

* KTEK=käyttötekninen, TEK=tekninen toimenpide

Energiansäästötoimenpiteet 3/4

Muut toimenpiteet

- Muut kuin tuetuissa tai kohdekatselmuksissa todetut toimenpiteet täytyy raportoijan syöttää seurantajärjestelmään
  - Toimenpiteen nimen tulee kuvata mitä on tehty ja mihin toimenpide on kohdistunut
  - Toimenpiteelle raportoidaan vuosittainen säästö (MWh/a, m^3/a) jaoteltuna sähköön, lämpöön, polttoaineisiin, kaukokylmään ja veteen
  - Toimenpiteelle ilmoitetaan myös investointi, takaisinmaskuaika sekä toteutusvaihe, toteutusvuosi, elinikään liittyvät tiedot, toimenpideluokka ja tieto energiatuesta tai ESCO toteutuksesta

- Muiden toimenpiteiden syötössä voi käyttää toimenpiteiden siirtotiedostoa. Kerran siirtotiedostolla seurantajärjestelmään siirretyn toimenpiteen tietojen muuttaminen onnistuu vain seurantajärjestelmässä. Siksi suosituksena on käyttää siirtotiedostoa vain toteutettujen toimenpiteiden siirtoon.
  - Toimenpiteiden siirtotiedoston viimeisin versio löytyy Aineistot ja ohjeet –osion alakohtaisista Vuosiraportointi ohje –artikkeleista (teollisuus, palvelu, energia-ala, kiinteistöala (TETS ja VAETS) ja kunnat)

Energiansäästötoimenpiteet 4/4

Vuokra-asunnot (VAETS) ja Energiapalvelut

- Vuokra-asuntojen toimenpideohjelmassa (VAETS) voi edellä kuvattujen katselmus- ja muiden toimenpiteiden lisäksi raportoida tyyppitoimenpiteitä.
  - Tyyppitoimenpide on VAETS raportointia varten tehty erillinen raportointitapa asuinkerrostalojen tyypillisille säästötoimenpiteille.
  - Tyyppitoimenpiteen energiansäästövaikutukset määritellään yksinkertaisemmin ja samalla periaatteella kaikille saman tyyppisille toimenpiteille.
  - Lisätietoa VAETS vuosiraportointi artikkelista
- Energiapalvelujen toimenpideohjelmassa (EP TOPO) raportoidaan omaan toimintaan kohdistuvien toimenpiteiden lisäksi myös asiakkaisiin kohdistuvia toimenpiteitä.
  - Asiakkaille suunnattujen toimenpiteiden raportoinnista lyhyt esitys 4.2.2019 raportointiklinikan alussa (tallenne ja esitysmateriaali)

Toimenpiteiden voimassaolo 1/3

Voimassaoloon vaikuttavat tiedot

- Toimenpiteen voimassaolo määräytyy seuraavien tietojen kautta:
  - Toteutusvaihe – vain Toteutetut toimet voivat olla voimassa
  - Toteutusvuosi – vain toimenpiteet joille on ilmoitettu toteutusvuosi voivat olla voimassa
  - KTEK/TEK (käyttötekninen vai tekninen)
  - Elinikä
    - Eliniän määrittelyyn vaikuttaa onko toimenpide käyttötekninen vai tekninen
    - KTEK toimenpiteen elinikä on aina 5 vuotta (+ mahdollinen aktivointi)
    - TEK toimenpiteen eliniän raportoija voi ilmoittaa itse, mikäli elinikää ei ilmoiteta käytetään elinikänä seurantajärjestelmässä 15 vuotta

  - Lisäksi mikäli toimenpiteelle on ilmoitettu Lopetusvuosi-päättyy toimenpiteen vaikutus lopetusvuonna.
    - HUOM! Lopetusvuosi ilmoitetaan VAIN silloin, jos energiankäyttö johon toimenpide kohdistuu on päättynyt (esim. kone poistettu toiminnasta tai rakennus on purettu).
    - Lopetusvuosi sarake on siis yleensä aina tyhjä.

Toimenpiteiden voimassaolo 2/3

Ensimmäinen ja viimeinen voimassaolovuosi

- Toimenpiteen ensimmäinen voimassaolovuosi on toteutusvuosi
- Toimenpiteen viimeinen voimassaolovuosi on toteutusvuosi + elinikä
- Esim. vuonna 2017 toteutettu toimenpide on voimassa
  - KTEK toimenpide 2017-2022
  - TEK toimenpide jolle ei ole ilmoitettu elinikää 2017-2029
  - TEK toimenpide jonka eliniäksi on ilmoitettu 7 vuotta 2017-2024

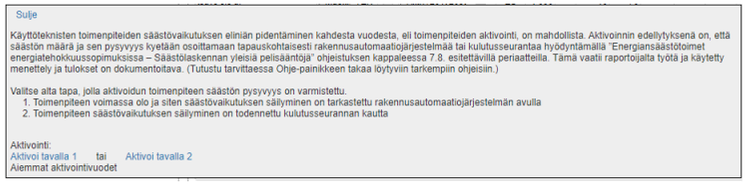
Toimenpiteiden voimassaolo 3/3

Käyttöteknisten toimenpiteiden aktivointi

- Käyttöteknisten toimenpiteiden elinikää on mahdollista jatkaa aktivoimalla toimenpide, mikäli toimenpiteen säästövaikutus on 5 vuoden jälkeen edelleen voimassa.
  - Säästön pysyvyys tulee varmistaa joko kulutusseurannan kautta tai rakennusautomaatiojärjestelmän avulla.
  - Aktivointi jatkaa toimenpiteen elinikää 2 vuotta. Aktivoinnin voi tehdä useamman kerran.
  - Aktivointi tehdään aina vasta kun toimenpiteen elinikä on päätyttyä. Liian aikainen aktivointi voi lyhentää elinikää.
- Palautetiedosta ja Toimenpiteet välilehdeltä saa ladattua Excel-listan kaikista toimenpiteistä, joiden säätyvaikutus on päättynyt. Myös toimenpiteet taulukosta näkee, onko toimenpide vielä voimassa.
- Esimerkki:
  - Vuonna 2017 toteutettu käyttötekninen toimenpide on voimassa 2017-2022.
  - Toimenpiteen voi aktivoida vuoden 2023 raportoinnissa (tapahtuu alkuvuodesta 2024), jolloin toimenpiteen elinikää jatketaan 2 vuodeksi, aktivoidun toimenpiteen koko elinikä on siis 2017-2024.

Muut toteutetut tai päätetyt energiatehokkuuteen vaikuttavat toimenpitee

Toimenpiteen kuvaus	Lisätieto	Käyttö-tekn./ tekninen	Akt.	Aktivointi
uusi	Muokkaa	KTEK		Aktivoi



Sulje

Käyttöteknisten toimenpiteiden säästövaikutuksen eliniän pidentäminen kahdesta vuodesta, eli toimenpiteiden aktivointi, on mahdollista. Aktivoinnin edellytyksenä on, että säästön määrä ja sen pysyvyys kyetään osoittamaan tapauskohtaisesti rakennusautomaatiojärjestelmää tai kulutusseurantaa hyödyntämällä "Energiansäästötoimet energiatehokkuussopimuksissa – Säästölaskennan yleisiä pelisääntöjä" ohjeistuksen kappaleessa 7.8. esitettävillä periaatteilla. Tämä vaatii raportoijalta työtä ja käytetty menettely ja tulokset on dokumentoitava. (Tutustu tarvittaessa Ohje-painikkeen takaa löytyviin tarkempiin ohjeisiin.)

Valitse alta tapa, jolla aktivoidun toimenpiteen säästön pysyvyys on varmistettu.
1. Toimenpiteen voimassa olo ja siten säästövaikutuksen säilyminen on tarkastettu rakennusautomaatiojärjestelmän avulla
2. Toimenpiteen säästövaikutuksen säilyminen on todennettu kulutusseurannan kautta

Aktivointi:
Aktivoi tavalla 1 tai Aktivoi tavalla 2
Aiemmat aktivointivuodet

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Toimenpiteiden luokittelu

- Toteutetut toimenpiteet tulee luokitella sen perusteella miten tai missä säästö syntyy, esim. ilmanvaihtojärjestelmä, valaistus jne.
- Toimenpiteiden luokittelu vaihtelee eri toimenpideohjelmissa, luokitteluun liittyvä ohjeistus löytyy alakohtaisista vuosiraportointi artikkeleista Aineistot ja ohjeet -osiossa
  - Alakohtaiset artikkelit: teollisuus, palvelu, energia-ala, kiinteistöala (TETS ja VAETS) ja kunnat
- Luokittelun avulla toimenpiteistä tuotettujen toimenpidelistojen tuotanto helpottuu
  - Tavoitteena saada tuotettua parempaa yhteenvetotietoa ja esimerkkejä toteutetuista toimenpiteistä (esimerkit aina raportoijan suostumuksella)
- Toteutetut toimenpiteet tulee luokitella
  - Mikäli raportoija ei luokittele toimenpiteitä, luokittelu tehdään ylläpidon toimesta toimenpiteen nimen perusteella
    - Raportoija voi tarvittaessa korjata luokittelua vuosiraportilla

Toimenpidekokonaisuuksien raportointi

- Lähtökohtaisesti yksi toimenpide käsittää yhden teknisen tai käyttöteknisen toimenpiteen tiedot.
- Perustelluista syistä on mahdollista toimenpiteitä raportoida myös suurempina kokonaisuuksina. Tällöin on huomioitava:
  - Niputettujen toimenpiteiden tulee kaikkien olla joko teknisiä tai käyttöteknisiä.
  - Niputetut toimenpiteet on tullut toteuttaa samana vuonna.
  - Niputettujen käyttöteknisten toimien aktivointi mahdollista vain jos kaikki toimenpiteet edelleen tuottavat säästöä.
  - Niputettavien toimenpiteiden tulee kuulua samaan toimenpideluokkaan.
  - Toimenpiteen nimestä tai lisätiedoista täytyy käydä ilmi mitä on tehty.

Toimenpiteen poistaminen vuosiraportilta

- Lähtökohtaisesti **toteutettuja toimenpiteitä ei tarvitse koskaan poistaa** vuosiraportilta.
- Vaikka toimenpiteen säästövaikutus olisi loppunut, sitä ei tule poistaa vuosiraportilta.
  - Toteutusvuosi, elinikä ja KTEK/TEK tieto kertovat toimenpiteen eliniästä.
  - Jos toimenpiteen kohteena oleva energiankulutus poistuu, ilmoitetaan toimenpiteelle lopetusvuosi.
- Toimenpiteen poisto –toiminto on tarkoitettu vain virheellisille/turhille toimenpiteille.
  - Esimerkiksi jos toimenpide syötetty vahingossa kahteen kertaan tai muiden toimenpiteiden taulukkoon on syötetty katselmustoimenpide.
- Toimenpiteen poistaminen poistaa toimenpiteen kaikilta raportointivuosilta lopullisesti.
  - Toimenpidettä ei pysty ohjelmallisesti enää palauttamaan vaan se on tarvittaessa syötettävä uudestaan käsin.

Toimenpiteiden raportointi jälkikäteen

- Aikaisemmin toteutetun toimenpiteen voi raportoida jälkikäteen uusimmalle auki olevalle vuosiraportille.
  - Toimenpiteen toteutusvuodeksi raportoidaan todellinen toteutusvuosi, jolloin säästöä on syntynyt ensimmäisen kerran.
- Vaikka olisi liittynyt sopimukseen myöhemmin, voi jokainen liittyjä raportoida koko sopimuskauden ajalta (2017-2025) toteutettuja energiatehokkuustoimenpiteitä.

Toimenpiteiden tietojen päivittäminen

Kaikki muutokset aina uusimmalle auki olevalle vuosiraportille

- Mikäli jo raportoiduissa toimenpidetiedoissa huomaa virheen, korjataan se aina uusimmalle auki olevalle vuosiraportille.
  - Säästövaikutus raportoidaan kullekin toimenpiteelle vain kerran eli toimenpiteen toteutusvuonna. Säästövaikutus pysyy vuosittain samana koko toimenpiteen eliniän.
- Jos vuotuinen säästövaikutus **olennaisesti** ja **pysyvästi** muuttuu:
  - mikäli toimenpiteen säästövaikutus **pienenee** on alkuperäinen toimenpide merkittävä päättyneeksi (lopetusvuosi) ja kirjattava vastaava uusi toimenpide uutta tilannetta vastaavilla säästöillä (toteutusvuodeksi se vuosi jolloin muutos säästöön on syntynyt).
  - mikäli toimenpiteen säästövaikutus **kasvaa** (esim. toiminnan laajenemisen myötä), voidaan alkuperäinen toimenpide pitää voimassa ja raportoida lisääntynyt energiansäästö uutena toimenpiteenä (toteutusvuodeksi se vuosi jolloin muutos säästöön on syntynyt).

Palautetieto

Tavoitteen saavuttamisen seuranta

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Seurantajärjestelmästä löytyvä palautetieto

- Palautetieto on yhteenvetotietoa raportoiduista tiedoista
- Palautetieto löytyy seurantajärjestelmästä vasemman laidan hakemistopuusta
  - Palautetietoa löytyy liittyjä ja toimipaikkatasolta
- Palautetiedon sisältö vaihtelee hieman aloittain, mutta kaikilla aloilla palautetietoa tuotetaan
  - Tavoitteen saavuttamisen tilanteesta
  - Raportoiduista toimenpiteistä

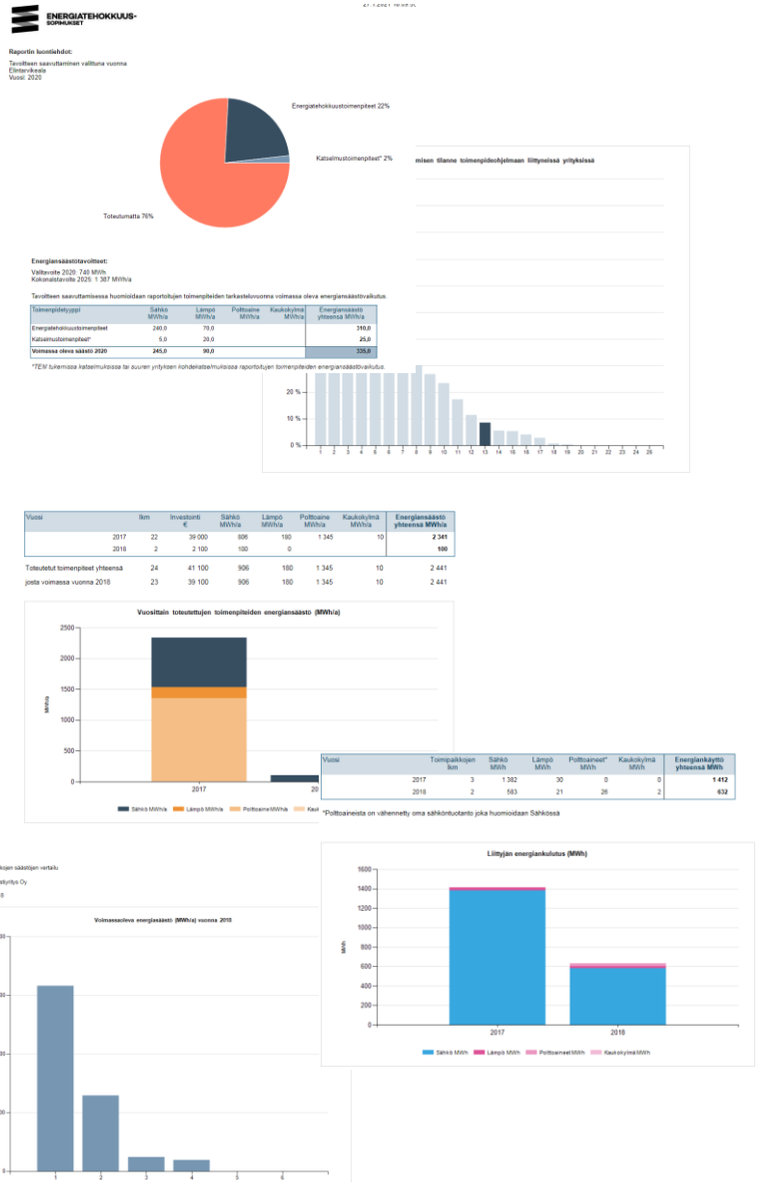
Huom! Raportointiklinikalla 19.3.2024 klo 13 on lyhyt info palautetiedosta! Lisätietoa

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Palautetieto

Seurantajärjestelmästä löytyvä palautetieto

- Tavoitteen saavuttaminen
  - Tavoitteen saavuttaminen
  - Tavoitteen saavuttamisen verrattuna muihin liittyjiin
  - Liittyjän toimipaikkojen säästöjen vertailu (ei KETS ja VAETS)
- Toimenpiteet
  - Lista kaikista liittyjän toimenpiteistä
  - Yhteenveto vuosittain raportoiduista säästöistä
  - Toimenpiteet luokittain
- Energiankulutus
  - Yhteenveto raportoiduista energiankulutustiedoista (ei energia-ala)
- Energiapalveluilla lisäksi asiakaspään toimenpiteet raportti



ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Demo

Kysymyksiä?

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Lisätietoja:

www.energiatehokkuussopimukset2017-2025.fi

Energiatehokkuussopimuksiin liittyvissä yleisissä kysymyksissä palvelee:
kysy@energiatehokkuussopimukset2017-2025.fi

Seurantaan ja raportointiin liittyvissä kysymyksissä palvelee:
seuranta-apu@motiva.fi

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET

Kiitos!

Vastaathan palautekyselyyn

ENERGIATEHOKKUUS-
SOPIMUKSET