



Energiatehokkuussopimusten vuosiraportointi –webinaariin

Saara Elväs, Motiva

Jaana Federley, Motiva

Erika Rikberg, Motiva



Ohjelma

- Vuosiraportointi lyhyesti
 - yleiskatsaus raportointiin, käyttöoikeuksiin ja raportoitaviin tietoihin
 - energiatiedot
- Vinkkejä seurantajärjestelmän käyttöön
 - Mitä kannattaa muistaa järjestelmää käyttäessä
- Toimenpiteiden raportointi ja tavoitteen saavuttaminen
 - toimenpiteiden raportointi
 - palautetieto

Mikä on muuttunut viime vuoteen verrattuna?

- Kuntien perusraportilla ei muutoksia viime vuoteen
- Vuokra-asuntoyhteisöjen raportointi (VAETS) on muuttunut. Mikäli kunta on liittänyt vuokra-asunnot kunnan sopimukseen, on raportointi niiden osalta siis muuttunut.
 - Vuokra-asunnot liittyvät lähtökohtaisesti omalla sopimuksella kiinteistöalan energiatehokkuussopimukseen.
- VAETS raportointia ja sen muutoksia esiteltiin 4.2.2021 webinaarissa.
 - [Tallenne](#)
 - [Kalvot](#)

Vuosiraportointi lyhyesti



Energiatehokkuussopimuksen raportointivelvoite

- Sopimukseen liittyessään kunnat sitoutuvat vuosittaiseen raportointiin.
- Raportointi edellisen vuoden tiedoista tulee tehdä aina **huhtikuun loppuun mennessä**.
- Kuntien vuosiraportointi koostuu kahdesta osasta
 - www-pohjaiseen **seurantajärjestelmään** tehtävästä raportoinnista (www.seurantajarjestelma.fi)
 - energiankäyttöä tehostavat toimenpiteet ja niiden energiansäästövaikutus (MWh/a)
 - muiden sopimuksen velvoitteena olevien toimien toteutuminen (nk. jatkuvan parantamisen osio)
 - muu kuin rakennusten energiankulutus
 - Excel-muotoisesta **kulutustilastosta** ([Kulutustilasto.xls](#))
 - kunnan omistamien rakennusten energiankulutus
 - täytetty Excel tiedosto lähetetään osoitteeseen seuranta-apu@motiva.fi.

Energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmä

Järjestelmä, tietojen kopioituminen, tallentaminen

- Seurantajärjestelmä löytyy osoitteesta 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.

Vuosiraportoinnin rakenne seurantajärjestelmässä

- Raportoinnin rakenne riippuu sopimukseen liitetystä toiminnasta.
 - Jokaiselle liittyjälle luodaan aina nk. **perusraportti**, jolla raportoidaan energiankulutusta, toimenpiteitä ja muiden sopimusvelvoitteiden seurantaan liittyvä jatkuvan parantamisen osio.
 - Lähtökohtaisesti myös kaikille sopimuksen piiriin liitetyille **liikelaitoksille luodaan oma raportointiyksikkö**, joka vaihtelee raportoitavan toiminnan mukaan.
- Mikäli kunnalla on yli 500 asuntoa ja asuinrakennukset kuuluvat KETS sopimukseen, raportoidaan ne omalla raporttipohjalla. Asuinrakennuksille raportoidaan samat tiedot kuin VAETS sopimukseen liitetyille asuinrakennuksille.
- Kaikille raportointiyksiköille voi nimetä oman raportointivastuuhenkilön.

Raportoinnin vastuuhenkilöt

- Liittymissopimuksessa nimetään
 - 1) Energiatehokkuussopimuksen vastuuhenkilö ja
 - 2) Energiatehokkuussopimuksen yhdyshenkilö
- Lisäksi liittyjä voi nimetä
 - 3) raportointiyksikkö/toimipaikka kohtaiset vastuuhenkilöt, jotka vastaavat oman raportointiyksikkönsä vuosiraportoinnista (pyyntö seuranta-apuun)
 - 4) muun henkilön jolle haluaa raportointiin liittyvät viestit (vuosiraportilla, liittyjä ylläpitää)
 - 5) oman vastuuhenkilön kulutustilaston tiedoille (kulutustilastolomakkeella, liittyjä ylläpitää)
- Raportointiin liittyvät viestit lähtevät Motivasta ensisijaisesti tasoille 2-5
- Viimekädessä vastuu sopimustoiminnan toimeenpanosta ja näin myös vuosiraportoinnista on sopimuksen vastuuhenkilöllä (1)
 - Puuttuvasta vuosiraportoinnista tieto vastuuhenkilölle

Käyttöoikeudet seurantajärjestelmään

- Seurantajärjestelmään kirjaudutaan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla.
- Energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmässä kahden tasoisia käyttöoikeuksia:
 - **Sopimustason käyttöoikeudet:** Sopimustason käyttöoikeuksilla pääsee käsiksi kaikkiin kunnan ja sen raportointiyksiköiden tietoihin. **Sopimusvastuuhenkilölle** ja **sopimusyhdyshenkilöille** luodaan sopimustason käyttöoikeudet.
 - **Toimipaikkatason käyttöoikeudet:** Toimipaikkatason tunnuksilla pääsee tarkastelemaan valittujen raportointiyksiköiden tietoja, mutta ei sopimustason tietoja. Liikelaitosten **toimipaikan/raportointiyksikön vastuuhenkilölle** luodaan oletuksena toimipaikkatason käyttöoikeudet.
- 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. työpaikkaa vaihtaneilla henkilöillä.
- Mikäli haluatte lakkauttaa käyttäjätunnukset, tulee siitä aina ilmoittaa seurantajärjestelmän ylläpitoon seuranta-apu@motiva.fi. Myös uusia käyttäjätunnuksia pyydetään samasta osoitteesta. Käyttäjätunnuksia muutettaessa liitä sähköpostiin aina seuraavat tiedot:
 - Sopimus (KETS) ja sopimuksenne numero
 - Liittyjän (kunta/kuntayhtymä) nimi
 - Toimipaikan/raportointiyksikön nimi, jota muutos koskee
 - Mahdollisesti poistettavan ja/tai uuden vastuuhenkilön nimi ja sähköpostiosoite
- **HUOM!** Pyyntö uusille käyttäjätunnuksille tulee aina tulla sopimuksen vastuuhenkilöltä tai yhteyshenkilöltä.

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Vuosiraportti - 2019
EK energiavaltainen teollisuus EVT

Jaana Federley (Jaana)
Omat asetukset | Kirjaudu ulos
EVT-0-2018
Demo yritys Oy
Demo toimipaikka EVT

Yleinen Energiatiedot Energiakatselmuksat ja toimenpiteet Jatkuva parantaminen Palaute ja kehitysehdotukset Hallinta (kesken)

EK energiavaltainen teollisuus
-0 Demo yritys Oy
-Palautetieto
-Demo toimipaikka EVT
-2019 (kesken)
-2018 (kesken)
-2017
-Palautetieto

Toimipaikka Toimipaikan tavoite

Yleiset tiedot

Liittymisnumero EVT-0-2018
Liittyjä Demo yritys Oy
Toimipaikan tekninen tunnistus eli ID 9525081
Toimipaikan nimi Demo toimipaikka EVT
Toimipaikan Y-tunnus
Päästökauppa-toimipaikka
Toimijat

Toimija TOL2008	Päätoimiala
+ Lisää	

Yhteystiedot

Toimipaikka

Katuosoite Postikatu 1
Postiosoite PL 1
Postinumero 00100 Postitoimipaikka HELSINKI

Toimipaikan vastuhenkilö

Nimi Testi Henkilö3 Ilmoita henkilövaihdos
Postiosoite Testikatu 1
Postinumero 00100 Postitoimipaikka HELSINKI
Puhelin (09)123456 Matkapuhelin 050 12345678
Sähköposti testi.henkilo3@yritys.fi

Raportointivastuhenkilö tai muu yhteystieto
Alla olevaan kenttään voidaan ilmoittaa sähköpostiosoite/-osoitteet, joihin lähetetään tiedoksi kaikki tätä toimipaikkaa koskevat viestit. Mikäli osoitteita on useita, erota ne toisistaan puolipisteellä.
testi.henkilo@yritys.fi; testi.henkilo2@yritys.fi

Lisätietoja

Virheet (0)

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

Hallinta-välilehti

ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET

Vuosisraportti - 2018
EK energiavaltainen teollisuus
EVT

Yleinen Energiatiedot Energiakatselmukset ja toimenpiteet Jatkuva parantaminen Palaute ja kehitysehdotukset **Hallinta (kesken)**

Vuosisraportin hyväksymis- ja tarkastusmenettely

Merkitse "Hyväksytty" ruksi, kun koko vuosisraportti on toimipaikan osalta valmis. Tämän jälkeen raportin tietoja ei pääse enää muokkaamaan. Ylläpito (seuranta-apu@motiva.fi) voi pyynnöstä avata hyväksytyin vuosisraportin vielä muokattavaksi.

Hyväksytty
Raportoija merkitsee raportin hyväksytyksi kun kaikki tiedot on raportoitu ja raportti on valmis tarkastukseen
Hyväksytty pvm

Tarkastettu
Raportin tarkastaja merkitsee raportin tarkastetuksi, kun kaikki tiedot on käyty läpi eikä niissä ole enää huomautettavaa

Korjattavana
Raportin tarkastaja merkitsee raportin tarvittaessa korjattavaksi ja ilmoittaa raportoijalle sähköpostilla mitä korjauksia/täydennyksiä odotetaan
Korjauksen takaraja

Korjattu
Raportoija merkitsee korjattavana olevan raportin korjatuksi, kun hän on täydentänyt korjauspyynnön puutteet
Korjattu pvm

Ei raportoitu

Yhteenveto välilehdistä joita ei ole merkitty valmiiksi

Raportoija merkitsee kun kaikki tiedot on tallennettu

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

Raportoija merkitsee kun pyydetty 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.

Energiatiedot

Energiatiedot raportoidaan sopimukseen liitetystä energiankulutuksesta

- Liittymisdokumentilla* on ilmoitettu mitä toimintaa sopimuksen piiriin liitetään
- Vuosiraportilla raportoidaan energiankulutus tälle sopimustoiminnan piiriin liitetulle energiankäytölle
- Energiatukea tavanomaisen teknologian investointeihin voi saada vain sopimustoimintaan liitettyyn energiankäyttöön kohdistuviin toimiin

2.1 Liittyjän palvelurakennusten energiankäyttö

Liittyjän palvelurakennuksia ovat kaikki muut pa energiankäyttö ja laajuustiedot on ilmoitettu liit

Lämpö		MWh
Sähkö		MWh
Polttoaineet ³		MWh
Yhteensä		MWh
Rakennustilavuus		m ³
Pinta-ala		m ²

2.2 Liittyjän asuinrakennusten energiankäyttö

Liittyjän osittain tai kokonaan omistamien vuokra-asuntoyhtiöiden ja asumisoikeusyhtiöiden määrä:

Osittain omistamat vuokra-asuntoyhtiöt ja asumisoikeusyhtiöt		1km yhteensä
Kokonaan omistamat vuokra-asuntoyhtiöt ja asumisoikeusyhtiöt		1km yhteensä

Liittyjä liittää asuinrakennusten energiankäytön Kunta-alan energiatehokkuussopimukseen, kun asuntojen⁴ lukumäärä on yhteensä alle 500.⁵

Liittyjän asuntojen lukumäärä on alle 500 ja niiden energiankäyttö ja laajuustiedot ilmoitetaan alla

Asuntoja⁴ yhteensä alle 500 – asuinrakennusten energiankäyttö ja laajuustiedot:

Lämpö		MWh
Sähkö		MWh
Polttoaineet ³		MWh
Yhteensä		MWh
Rakennustilavuus		m ³
Pinta-ala		m ²

Liittyjän asuntojen⁴ lukumäärä on alle 500, mutta energiankäyttö sisältyy kohdan 2.1 energiankäyttöön

Liittyjän asuntojen⁴ lukumäärä on yli 500 ja energiankäyttö ja laajuustiedot ilmoitetaan kohdassa 4.1⁶

Liittyjällä ei ole asuntoja⁴

4.1 Vuokra-asunnot, vuokra-asuntoyhtiöt ja asumisoikeusyhtiöt

Liittyjän osittain tai kokonaan omistamien vuokra-asuntoyhtiöiden ja asumisoikeusyhtiöiden asuntojen energiankäyttö liitetään ensisijaisesti Kiinteistöalan energiatehokkuussopimuksen vuokra-asuntoyhteisöjä koskevaan toimenpideohjelmaan (VAETS), kun liittyjän asuntoja on yli 500.¹⁶

Liittyjä on liittännyt/liittää Liittyjän osittain tai kokonaan omistamat vuokra-asuntoyhtiöt ja asumisoikeusyhtiöt Kiinteistöalan energiatehokkuussopimuksen vuokra-asuntoyhteisöjä koskevaan toimenpideohjelmaan (VAETS).

Liittyjä ei ole liittännyt/ei liitä Liittyjän osittain tai kokonaan omistamia vuokra-asuntoyhtiöitä ja asumisoikeusyhtiöitä Kiinteistöalan energiatehokkuussopimuksen vuokra-asuntoyhteisöjä koskevaan toimenpideohjelmaan (VAETS) ja sisällyttää kohdan 4.1 energiankäytön Kunta-alan energiatehokkuussopimuksen mukaiseen tavotteeseen¹⁷

Asuntoja⁴ yhteensä yli 500 – asuinrakennusten energiankäyttö ja laajuustiedot:

Lämpö		MWh
Sähkö		MWh
Polttoaineet ³		MWh
Yhteensä		MWh
Rakennustilavuus		m ³
Pinta-ala		m ²

2.3 Kunnan muu energiankäyttö⁷

Lämpö		MWh
Sähkö		MWh
Polttoaineet ³		MWh
Yhteensä		MWh

Kunnan muu energiankäyttö edellä sisältää:

- Katu- ja muu ulkovaistus
- Joukkoliikenne
- Omat kuljetukset
- Työkoneet
- Vesihuolto Vesihuolto ei sisällä energian
- Jätehuolto Elinkeinoe
- Energiantuotanto, siirto ja jakelu Voidaan liittää energian
- Muu Mikä:

2.4 Kuntapalveluja⁸ tuottavien yhtiöiden tai liikelaitosten energiankäyttö

Kuntapalveluja tuottavien yhtiöiden tai liikelaitosten energiankäyttö sisältää:

- Vesihuolto
- Jätehuolto
- Joukkoliikenne
- Muu(t)
- Satamat
- Ruokapalvelut
- Työterveys
- Mikä(mitkä):

* [Liittymistietojen](#) kohta 2 Sopimukseen liitettävä energiankäyttö

Vuosiraportilla kysyttävät energiatiedot ja raportointiyksiköt liittymistietojen perusteella

- KETS liittymisdokumentilla kysytään kunnan energiankulutuksesta
 - 2.1 Palvelurakennukset -> Energiatiedot/Rakennukset (Kulutustilasto)
 - 2.2 Asuinrakennukset (<500 asuntoa) -> Energiatiedot/Rakennukset (Kulutustilasto)
 - 2.3 Muu energiankäyttö - > Energiatiedot/ Muut välilehdet
 - 2.4 Yhtiöt/liikelaitokset - > Oma raporttipohja
 - 4.1 Vuokra-asunnot (>500 asuntoa) -> Vuokra-asuntoyhteisöjen (VAETS) raportti
 - Joko vuokra-asuntojen liittäminen kiinteistöalan energiatehokkuussopimukseen vuokra-asuntoyhteisöjen (VAETS) toimenpideohjelmaan (suositus) tai
 - VAETS raporttipohjan luominen kunnan raportointiin
 - Yli 500 vuokra-asunnon raportointi siis aina VAETS pohjalla, riippumatta siitä mihin sopimukseen vuokra-asunnot on liitetty

Energiatiedot kunnan perusraportilla

- Kunnan perusraportilla Energiatiedot-osion raportointi jakautuu useammalle välilehdelle
 - Rakennusten energiankulutus (raportoidaan kulutustilasto-lomakkeella)
 - Ulkovalaistus
 - Vesihuolto (mikäli ei raportoida omana toimipaikkana)
 - Ajoneuvot ja työkoneet
 - Joukkoliikenne
 - Energiantuotanto (vain pienimuotoinen voidaan liittää kunnan sopimukseen)
 - Muu kulutus
 - Lisäksi uusiutuvaan energiaan liittyvä osio
- Kunnan perusraportilla näkyvät energiankulutusosiot määräytyvät liittymisdokumentin kohdassa 2.3 ilmoitettujen toimintojen perusteella
 - Mikäli välilehtiä puuttuu yhteys seuranta-apuun

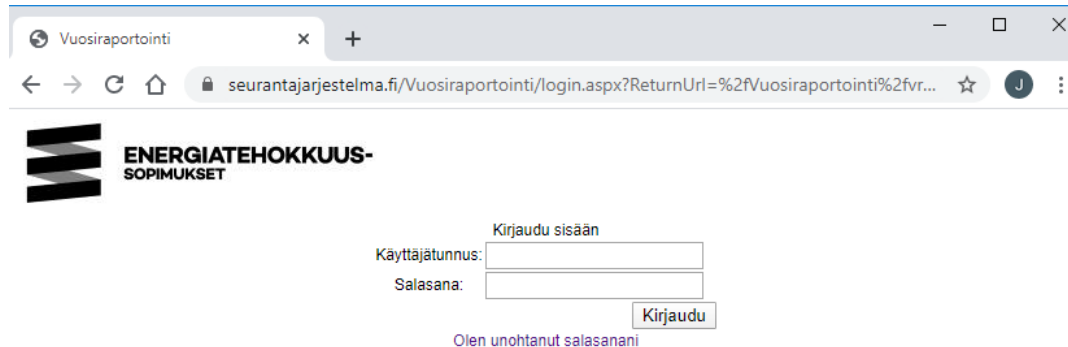
Vinkkejä seurantajärjestelmän käyttöön



Kirjautuminen ja uusi salasana

Kirjautuminen ja uuden salasanan tilaaminen

- www.seurantajarjestelma.fi
 - Tuetut selaimet ovat Mozilla Firefox ja Google Chrome.
- Käyttäjätunnus on sähköpostiosoitteesi.
- Mikäli olet unohtanut salasanasasi, saat tilattua itse uuden salasana seurantajärjestelmän kirjautumissivulta.
 - 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).



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying the URL: seurantajarjestelma.fi/Vuosiraportointi/login.aspx?ReturnUrl=%2fVuosisraportointi%2fvr.... The page content includes the logo for ENERGIATEHOKKUUS-SOPIMUKSET and a login form. The form has the heading "Kirjaudu sisään" and contains two input fields: "Käyttäjätunnus:" and "Salasana:". Below the password field is a "Kirjaudu" button and a link that says "Olen unohtanut salasananani".

Viestit raportointiin liittyen

- Energiatehokkuussopimuksen sopimusvastuuhenkilö, yhdyshenkilö, raportointiyksikköjen vastuuhenkilöt ja kulutustilaston vastuuhenkilö saavat kaikki raportointiin liittyvät yleiset viestit ja uutiskirjeet.
- Raportointiyksikköjen/kulutustilaston vastuuhenkilölle lähetetään myös vuosiraportoinnin korjaamista koskevat viestit.
- Mikäli joku muu henkilö 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.

Yhteystiedot

Toimipaikka	
Katuosoite	Postikatu 1
Postiosoite	PL 1
Postinumero	00100 Postitoimipaikka HELSINKI
Toimipaikan vastuuhenkilö	
Nimi	Testi Henkilö3 Ilmoita henkilövaihdos
Postiosoite	Testikatu 1
Postinumero	00100 Postitoimipaikka HELSINKI
Puhelin	(09)123456 Matkapuhelin 050 12345678
Sähköposti	testi.henkilo3@yritys.fi
Raportointivastuuhenkilö tai muu yhteystieto	
Alla olevaan kenttään voidaan ilmoittaa sähköpostiosoite/-osoitteet, joihin lähetetään tiedoksi kaikki tätä toimipaikkaa koskevat viestit. Mikäli osoitteita on useita, erota ne toisistaan puolipisteellä.	
testi.henkilo@yritys.fi; testi.henkilo2@yritys.fi	

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.

Yleinen | Energiatiedot | Energiakatselmukset ja toimenpiteet | Jatkuva parantaminen | Palaute ja kehitysehdotukset | Hallinta (kesken)

Toimipaikka | Toimipaikan tavoite

Yleiset tiedot

Liittymisnumero	Tekno-9000-2017
Yritys	Testiyritys Oy
Toimipaikan numero	13312
Toimipaikan tekninen tunniste	8968836
Toimipaikan nimi	Testi tehdas
Toimipaikan Y-tunnus	
Päästökauppatoimipaikka	
Toimialat	

Yhteystiedot

Toimipaikka

Katuosoite	
Postiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka

Teknologiateollisuus-test

- 9000 Testiyritys Oy
- Testi tehdas
- 2017 (kesken)

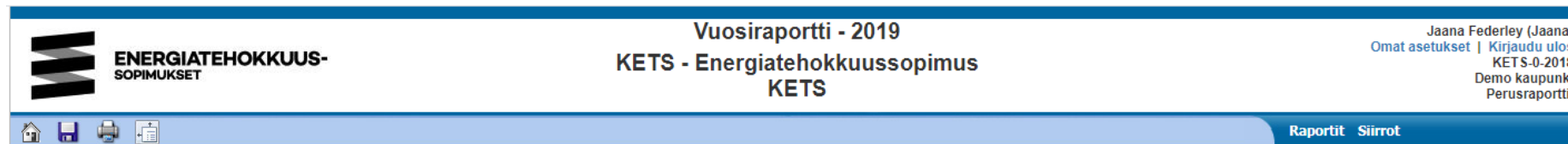
Viesti osoitteesta www.seurantajarjestelma.fi:

Vuosiraportti on lukittu toiselle käyttäjälle käsittelyä varten. Voit edelleen tarkastella vuosiraportin tietoja, mutta et voi tehdä mitään muokkauksia niihin.

OK

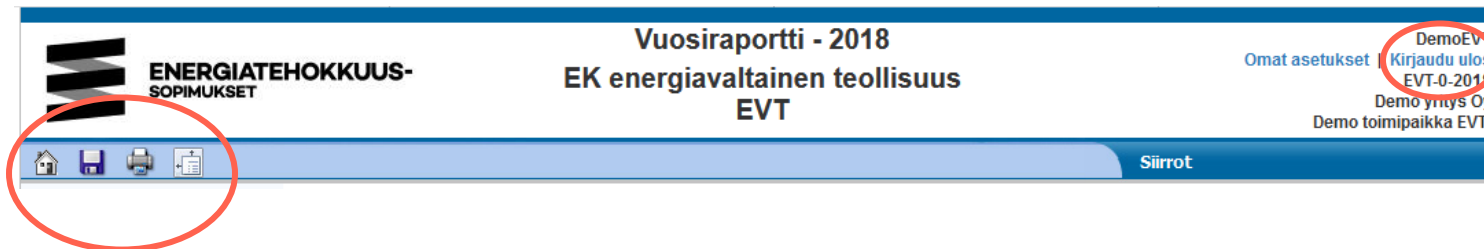
Toimenpiteiden siirtotiedosto

- Muita kuin tuetuissa energiakatselmuksissa todettuja toimenpiteitä voi halutessaan kerätä ja raportoida seurantajärjestelmään myös määrämuotoisen Excel-tiedoston avulla ([Toimenpiteiden siirtotiedosto](#))
 - Sopimuskaudella toteutettujen tuettujen energiakatselmusten toimenpiteet linkitetään automaattisesti näkymään vuosiraportilla
 - Muista ilmoittaa energiatehokkuussopimuksen tiedot tukihakemuksessa!
 - Toimenpiteiden siirtotiedoston raportointia voi siirtää itse, siirtoon tarvitaan toimipaikan ID tieto (tekninen tunniste), joka löytyy vuosiraportilta.



Tallentaminen, printtaaminen, hakemistopuun piilottaminen, ulos kirjautuminen

- 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, jollain tietoruudulle 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

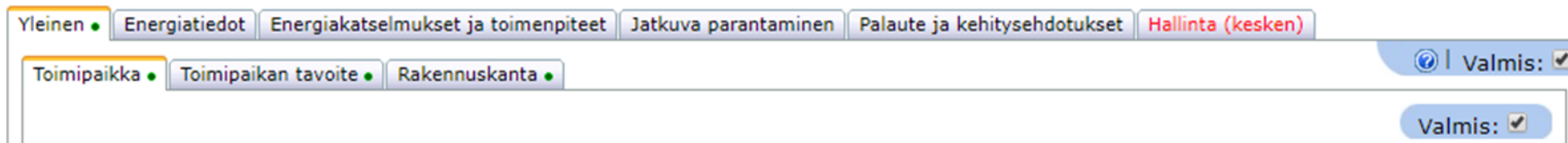
- Suosittelemme tallennusta tasaisin väliajoin esim. aina, kun saat yhden kokonaisuuden valmiiksi (esim. energiatiedot tai toimenpiteet).
 - Tallennuksen kesto saattaa vaihdella – anna järjestelmän tallentaa rauhassa
- Tallennuksen etenemistä voit seurata statuspalkista näkymän alareunassa
 1. Ennen 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)".



Kuvaketta klikkaamalla saat kuvauksen virheistä jotka estävät tallennuksen ja järjestelmä esittää niiden paikan nuolella.

Valmis-merkinnät ja ohjeet

- Jokaisen välilehden oikeassa ylä laidassa 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. 📘

Sopimustason oikeuksilla voi seurata raportoinnin valmistumista

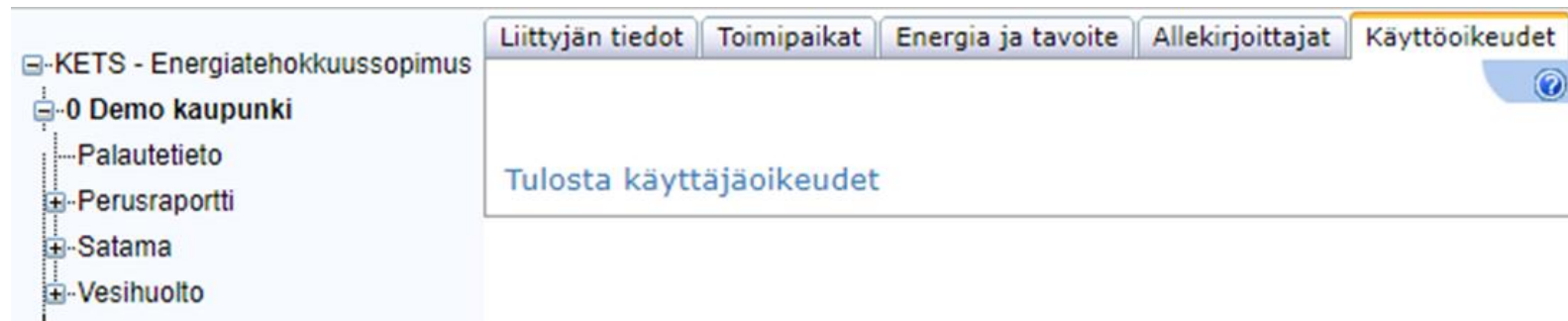
Raportointiyksiköt -välilehti

- Sopimustason oikeuksilla voi seurata keskitetysti raportoinnin valmistumista kaikkien sopimuksen raportointiyksiköiden/toimipaikkojen osalta.
 - Tiedot löytyvät liittyjätason tiedoista (klikkaa liittyjän nimeä vasemman laidan hakemistopuusta) ”Raportointiyksiköt”- välilehdeltä.
 - Ne toimipaikat, joilla on ruksi kohdassa ”Hyväksytty”, ovat tehneet vuosiraportoinnin ja jättäneet sen tarkastettavaksi.
- Tulosta toimipaikkojen tunnisteet –linkistä avautuu raportti jossa on kaikkien raportointiyksiköiden ID numerot (tarvitaan siirtotiedostoille).

	TOL2008	Hyväksytty	Tarkastettu	Korjattavana
16504 Vesihuolto Testi Henkilö4, testi.henkilo4@yritys.fi		-	-	-
16502 Perusraportti Demo Testaaja, demo.testaaja@kunta.fi		-	-	-
16503 Satama Testi Henkilö4, testi.henkilo4@yritys.fi		x	-	-

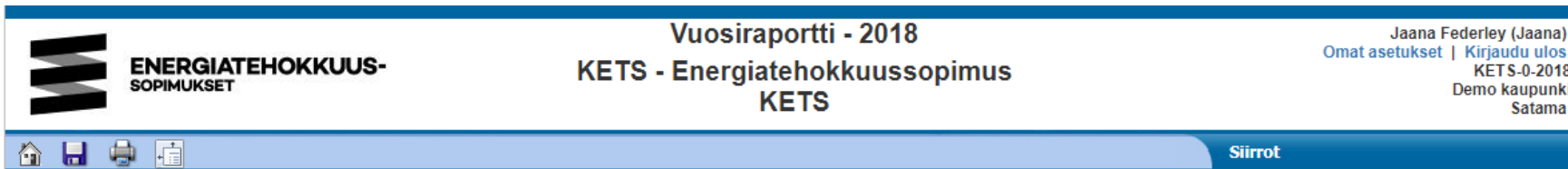
Käyttöoikeuksien tarkistaminen

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



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 (KETS), liittymisnumero, liittyneen kunnan nimi, raportointiyksikön nimi
 - saatte yllä mainitut tiedot esim. vuosiraportin ylätunnisteesta



Lisätietoa ja materiaalia sopimusten sivuilta

- [Sopimusten verkkosivuita](#) löytyy paljon hyödyllistä tietoa.
 - Vastauksia usein [kysyttyihin kysymyksiin](#).
 - [Liittyjien tarinoita](#)
 - [Graafinen ohjeistus ja logo](#)
 - [Vuositiedot](#) artikkelista löytyy yleisiä vinkkejä vuosiraportoinnista
 - [Säästöjen laskenta ja dokumentointi –ohje](#) sisältää yleisiä peruslinjauksia ja pelisääntöjä energiatehokkuussopimusten vuosiraportoinnissa hyväksyttävistä energiansäästötoimista, säästövaikutuksen eliniästä sekä säästövaikutusten dokumentoinnista.
 - Siirtotiedostoja ([toimenpiteiden siirtotiedosto](#), [kunta-alan kulutustietolomake](#))
 - Aikaisemmin pidettyjen [seminaarien tallenteet ja esitykset](#)
- Raportointitulosten yhteenvedot ja listat toteutettujen toimenpiteiden nimistä löytyvät www.sopimustulokset.fi sivuilta.

Raportointiklinikat

- Keväällä järjestetään vapaamuotoisia [Teams-raportointiklinikoita](#), joissa raportoijat pääsevät keskustelemaan seuranta-avun asiantuntijoiden kanssa ja kysymään raportoinnista.
- Klinikoiden alussa on tarvittaessa lyhyt teemainfo ja sen jälkeen osallistujat voivat vapaasti esittää kysymyksiä mihin tahansa raportointiin liittyvästä asiasta.
- Klinikoihin ei tarvitse erikseen ilmoittautua, vaan sinne pääsee suoraan tästä linkistä: [raportointiklinikka](#)
 - Kiinteistöalan ja kuntien liittyneille suunnatut klinikat:
 - Ti 23.3. klo 13-14
 - Ti 30.3. klo 13-14
 - Ti 13.4. klo 13-14
 - Ti 27.4. klo 13-14

Toimenpiteiden raportointi ja tavoitteen saavuttamisen seuranta



Energiansäästö tavoitteen asettaminen ja seuranta

- Ohjeellinen energiamääräinen tavoite asetetaan liittymisvaiheessa
 - Sopimuksen kohteena olevan energiankäytön muuttuessa tavoitetta on mahdollista muokata sopimuskauden aikana
- Tavoite asetetaan vuodelle 2025
 - välitavoitetta ei 2019 elokuun jälkeen ole tarvinnut asettaa
- Tavoite lasketaan liittymishetkellä käytössä olevasta normaalista toimintaa edustavan kalenterivuoden energiankäytöstä
- Liittyjän energiankäytön ei edellytetä olevan tavoitevuosina 2020 ja 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 tarkastaminen

- Vuodelle 2025 asetettavaa ohjeellista energiansäästötargettia (MWh) voidaan Liittyjän kirjallisen esityksen perusteella sopimuskaudella tarkistaa kohdassa 8 mainitulla Energiaviraston päätöksellä, mikäli sopimuksen voimassaolon aikana tapahtuneista rakenteellisista tai omistuksellisista muutoksista johtuen Liittyjän sopimuksen piirissä oleva energiankäyttö muuttuu olennaisesti liittymistilanteesta.
- Kunnan sopimusvastuuhenkilö lähettää sähköpostin, jossa kuvataan
 - Syy muutokselle ja uusi energiankäyttö josta tavoite on laskettu
 - Uusi kokonaistavoite 2025
- Sähköposti lähetetään
 - Energiavirastoon: kirjaamo@energiavirasto.fi ja tiina.sekki@energiavirasto.fi
 - Sekä tiedoksi Motivaan: seuranta-apu@motiva.fi

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
- Energiansäästövaikutusten laskenta ja dokumentointi

Säästöjen laskenta ja dokumentointi -ohje

- [Säästöjen laskenta ja dokumentointi –ohje](#) sisältää yleisiä peruslinjauksia ja pelisääntöjä energiatehokkuussopimusten vuosiraportoinnissa hyväksyttävistä energiansäästötoimista, säästövaikutuksen eliniästä sekä säästövaikutusten dokumentoinnista.
 - Muista myös Säästöjen laskenta –esimerkit Excel-tiedosto

Toimenpiteiden raportointi

JOKAINEN TOTEUTETTU JA RAPORTOITU TOIMENPIDE
ON TÄRKEÄ



Sisältö

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

- DEMO
 - Toimenpiteen syöttö
 - Toimenpideraportti

Energiansäästötoimenpiteet 1/4

Teollisuus, Palvelu, Energiantuotanto, 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 tulee raportoijan syöttää seurantajärjestelmään
- Seuraavilla kahdella kalvolla on lyhyt yhteenveto toimenpiteille syötettävistä tiedoista

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=käyttötekniinen, TEK=tekniinen 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, m³/a) jaoteltuna sähköön, lämpöön, polttoaineisiin, kaukokylmään ja veteen
 - Toimenpiteelle ilmoitetaan myös investointi 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 energiatehokkuussopimusten www-sivuilta alakohtaisista [Aineistot ja ohjeet](#) -osioista [Vuosiraportointi](#)-artikkelista

Energiansäästötoimenpiteet 4/4

Vuokra-asunnot (VAETS)

- Vuokra-asuntojen toimenpideohjelmassa (VAETS) voi edellä kuvattujen katselmus- ja muiden toimenpiteiden lisäksi raportoida tyypitoimenpiteitä
 - Tyypitoimenpide on VAETS raportointia varten tehty erillinen raportointitapa säästötoimenpiteille asuinkerrostalojen tyypillisiin säästötoimiin liittyen
 - Tyypitoimenpiteen energiansäästövaikutukset määritellään yksinkertaistetuin laskentamenetelmin energiatehokkuussopimusten seurantajärjestelmässä samalla periaatteella kaikille saman tyyppisille toimenpiteille.
 - Lisätietoa [VAETS vuosiraportointi artikkelista](#) ja kiinteistöalan [Seminaariaineistot](#)-artikkelin tallenteista

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 (käyttötekniinen vai tekninen)
 - Elinikä
 - Eliniän määrittelyyn vaikuttaa onko toimenpide käyttötekniinen vai tekninen
 - KTEK toimenpiteen elinikä on aina 5 vuotta (+ mahdollinen aktivointi)
 - TEK toimenpiteen eliniän raportoiija voi ilmoittaa itse, mikäli elinikää ei ilmoiteta käytetään elinikänä 12 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

Käyttötekniisten toimenpiteiden aktivointi

- Käyttötekniisten 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
 - Toimenpiteen voi aktivoida 2 vuodeksi kerrallaan
- Esimerkki:
 - Vuonna 2017 toteutettu käyttötekniinen toimenpide on voimassa 2017-2022
 - Toimenpiteen voi aktivoida vuoden 2023 raportoinnissa, jolloin toimenpiteen elinikää jatketaan 2 vuodeksi, aktivoidun toimenpiteen koko elinikä on siis 2017-2024

Toimenpiteiden luokittelu

- Toteutetut toimenpiteet tulee luokitella sen perusteella miten tai missä säästö syntyy, esim. ilmanvaihtojärjestelmä, valaistus jne.
- Toimenpiteiden luokittelu vaihtelee eri toimenpideohjelmassa, luokitteluun liittyvä ohjeistus löytyy alakohtaisista vuosiraportointi artikkeleista [Aineistot ja ohjeet](#) -osiossa ([kuntien luokitteluohje](#))
- Luokittelun avulla toimenpiteistä tuotettujen toimenpidelistojen tuotanto helpottuu
 - Tavoitteena saada tuotettua parempaa yhteenvetotietoa ja esimerkkejä toteutetuista toimenpiteistä (esimerkit aina raportoinnin suostumuksella)
- Toteutetut toimenpiteet tulee luokitella
 - Mikäli raportoiija ei luokittele toimenpiteitä, luokittelu tehdään ylläpidon toimesta toimenpiteen nimen perusteella
 - Raportoiija voi tarvittaessa korjata luokittelua vuosiraportilla

Toimenpidekokonaisuuksien raportointi

USEAMPIA PIENIÄ SAMANKALTAISIA TOIMENPITEITÄ MAHDOLLISUUS YHDISTÄÄ

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

Toimenpiteen poistaminen vuosiraportilta

- Lähtökohtaisesti **toteutettuja toimenpiteitä ei tarvitse koskaan poistaa** vuosiraportilta
 - Jos toimenpiteen kohteena oleva energiankulutus poistuu, ilmoitetaan toimenpiteelle lopetusvuosi
- Toimenpiteen poisto –toiminto on tarkoitettu vain virheellisille/turhille toimenpiteille
 - esim. toimenpide syötetty vahingossa kahteen kertaan tai muissa toimenpiteissä toimenpiteille joita ei toteuteta
- Toimenpiteen poistaminen poistaa toimenpiteen kaikilta raportointivuosilta lopullisesti
 - Toimenpidettä ei pysty ohjelmallisesti enää palauttamaan vaan se on tarvittaessa syötettävä uudestaan käsin

Toimenpiteiden tietojen päivittäminen

Kaikki muutokset aina uusimmalle auki olevalle vuosiraportille

- Mikäli jo raportoiduissa tiedoissa huomaa virheen, korjataan se aina uusimmalle auki olevalle vuosiraportille
- Säästövaikutus raportoidaan kullekin seurantajärjestelmään raportoidulle 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 ja kirjattava vastaava uusi toimenpide uutta tilannetta vastaavilla säästöillä.
 - mikäli toimenpiteen säästövaikutus **kasvaa** (esim. toiminnan laajenemisen myötä), voidaan alkuperäinen toimenpide pitää voimassa ja raportoida lisääntynyt energiansäästö uutena toimenpiteenä.

Palautetieto

Tavoitteen saavuttamisen seuranta

Seurantajärjestelmästä löytyvä palautetieto

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

The screenshot shows a software interface with a navigation tree on the left and a report on the right. The navigation tree includes 'Elintarvikeala', '700 Demo yritys Oy', 'Palautetieto', 'Demo toimipaikka Elintarvike', and 'ETL demotoimipaikka 2'. The report on the right has tabs for 'Tavoite', 'Toimenpiteet', and 'Energiankulutus'. The main heading is 'Tavoitteen saavuttaminen - S'. Below it, the text reads 'Tavoitteen saavuttaminen' and 'Tarkastele tavoitteen saavuttamist:'. There are three links: 'Raportointivuosi 2018', 'Vuosi 2020', and 'Vuosi 2025'.

Palautetietoa tavoitteen saavuttamisesta ja toimenpiteistä

- Tavoitteen saavuttamisen tilanne
 - Tavoitteen saavuttaminen
 - Tavoitteen saavuttamisen verrattuna muihin liittyjiin
- Toimenpiteet
 - Lista kaikista liittyjän toimenpiteistä
 - Yhteenveto vuosittain raportoiduista säästöistä
 - Toimenpiteet luokittain
- Energiankulutus
 - Yhteenveto raportoiduista energiankulutustiedoista
- Ominaiskulutustietoa
 - Katuvalaistukseen, vesihuoltoon ja rakennuskantaan liittyen
 - Oma tai vertailu muihin



DEMO

Toimenpiteiden syöttö vuosiraportille
Palautetieto

Lisätietoja:

www.energiatehokkuussopimukset2017-2025.fi

Yhteenvedoja raportoiduista tiedoista

www.sopimustulokset.fi/

Uuteen sopimuskauteen liittyvissä kysymyksissä palvelee:

kysy@energiatehokkuussopimukset2017-2025.fi

Seurantaan ja raportointiin liittyvissä kysymyksissä palvelee:

seuranta-apu@motiva.fi



Kysymyksiä?



Kiitos!

Vastaathan palautekyselyyn

