



# TURRE-anvisningar för producentregistrets periodiska rapportering

## Returpapper



# Börja rapportera

- Öppna [Regionförvaltningens e-tjänst](#)
- Logga in (identifiera dig)
  - Nätbankskoder, certifikatkort, mobilcertifikat / eIDAs
  - Läs och godkänn användningsvillkoren
  - Kolla kontaktuppgifterna
    - **Ange företagets e-postadress** (begäran om komplettering skickas till den angivna e-postadressen)
- Välj Tjänster > **Producentregistrets e-tjänst** > Producentregistrets periodiska rapportering
  - Sök företag med hjälp av FO- nummer, välj rapporteringsobjekt och rapporteringsår
  - Se en separat allmän anvisning för ifyllande av basuppgifter
- **OBS!** Om du har börjat rapportera tidigare och vill fortsätta fylla i ett sparat utkast, finns utkastet på fliken **SKRIVBORD**. **Börja inte ett nytt ärende.**
- **OBS!** Uppgifterna anges i **ton (t)**, inte i kilo (kg)
- **OBS!** Om det finns ingenting att rapportera i fältet, ange noll (**0**)



# Uppgifter som ska rapporteras

Uppföljningsuppgifterna har indelats i tre grupper:

- 1. TURRE periodisk rapportering** innehåller uppföljningsuppgifter
- 2. Basfakta om kunden** innehåller kontaktpersonens uppgifter samt faktureringsinformation
- 3. Via punkten Filer** laddas upp behövliga bilagor
  - Bl.a. en redogörelse för solvens, informering under rapporteringsåret, en informationsplan för innevarande år
  - Andra möjliga rapporter/bilagor som tillsynsmyndigheten har begärt, såsom uppgifter från egenkontroll



# Periodisk rapportering

- Välj **Branschspecifik rapportering** under TURRE producentregistrets periodiska rapportering ("TURRE määraaikaisraportointi")
- Pilarna (1) visar blankettens status (i exemplet är blanketten i utkastläge)
- Välj **REDIGERA** (pil 2) för att öppna producentregistrets periodiska rapportering

TURRE määraaikaisraportointi

**Toimialakohtainen raportointi**

i Blanketterna fylls i regelbundet

• Punktens id	• Punktens beskrivning
1900361662	Toimialakohtainen raportointi
• Delområdets namn	• Delområdets beskrivning
Keräyspaperi	Pääosio

BLANKETT	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	REDIGERAD
Keräyspaperi	01.01.2019	31.12.2019	Utkast	<b>REDIGERA</b>



## Referensperiod

- Välj referensperiod eller "Ingen referensperiod".
  - För årsrapportering för år 2019 finns det inte ännu referensperioder så välj "**Ingen referensperiod**"
- Om producenten **inte har** släppt papper ut på marknaden, insamlat returpapper eller leverat returpapper till materialåtervinning, ska väljas "inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod. Alla ovanstående villkor ska vara uppfyllda.

### Uppföljningsuppgifter för returpapper

Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod

Välj...

Välj...

Ingen referensperiod

Klar att skickas

MELLANSPARA

STÄNG



## På marknaden utsläppta pappersprodukter och separat insamlat returpapper 1/2

- Ange i tabellen mängden papper och pappersprodukter som har släppts ut på marknaden samt mängden separat insamlat returpapper i **ton (t)**
- Pappersleveranser till hemlandet (A) omfattar papper som har använts för tillverkning av pappersprodukter i Finland och som har levererats för den finländska marknaden.
- Papper som inte hamnar hos konsumenter (E) omfattar sk. pre-consumer-material, såsom tryckeriers överupplagor.
- Punkten "papper som inte kan insamlas" behöver inte ifyllas utan antalet beräknas automatiskt utifrån de angivna värdena i tabellen:  
 $F=0,05*(A+B+C)$



# På marknaden utsläppta pappersprodukter och separat insamlat returpapper 2/2

- Papper och pappersprodukter som släppts ut på den finska marknaden samt deras separat insamling och återvinning
- Uppgifter

		MÄNGD (t)	
		2019	
A	Pappersleveranser till hemlandet *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B	Import av papper *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C	Import av pappersprodukter *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D	Export av pappersprodukter *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E	Papper som inte hamnar hos konsumenter *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
F	Papper som inte kan insamlas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
G	Separat insamlat papper *	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## Återvinning av separat insamlat returpapper

- Ange i tabellen separat insamlat returpapper i ton (t) som har återvunnits i Finland och utomlands.
- Ange i tabellen uppgifter om returpapper som har **materialåtervunnits**, **energiåtervunnits** och/eller **behandlats på annat sätt**.
  - Ange närmare detaljer om behandlingssätt i en separat tabell om behandlingssätt indelade efter behandlingsanläggningar.
- Totalt återvinning av separat insamlat returpapper är en cell som fylls i automatiskt ( $K=H+I+J$ )

• Återvinning av separat insamlat returpapper i Finland och utomlands

		MÄNGD (t)	
		2019	
H	Återvunnet returpapper*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
I	Energiåtervunnet returpapper*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
J	På annat sätt behandlat returpapper*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
K	Totalt återvinning av separat insamlat returpapper	<input type="text"/>	<input type="text"/>





# Tillvaratagande-, materialåtervinnings- och återvinningsgrader

- Tillvaratagande-, materialåtervinnings- och återvinningsgrader -tabell behövs inte fyllas i. Alla celler är automatiska fält som beräknas automatiskt utifrån de angivna värdena.
  - Tillvaratagandegrad:  $[G/(A+B+C-D-E-F)]*100$  %
  - Materialåtervinningsgrad:  $[H/(A+B+C-D-E-F)]*100$  %
  - Återvinningsgrad:  $[K/(A+B+C-D-E-F)]*100$  %

- Tillvaratagande-, materialåtervinnings- och återvinningsgrader

(%)

2019

Tillvaratagandegrad

--	--

Materialåtervinningsgrad

--	--

Återvinningsgrad

--	--



# Behandlingssätt enligt behandlingsanläggningar

- Ange i tabellen insamlat returpapper i **ton (t)** som har återvunnits på olika sätt, **indelade efter behandlingsanläggning**
  - Lägg till varje behandlingsanläggning och/eller återvinningssätt på en egen rad. Lägg till nya rader genom att klicka på **+MER**.
- Du kan skriva in **återvinningssätt** i ett eget textfält
- Skriv in behandlingsanläggningens namn (**företagets namn**) samt **kommun** (om belägen i Finland) **eller land** (om belägen utomlands)

Materialåtervinning, energiutnyttjande och annan behandling indelade efter behandlingsanläggning

MÄNGD (t)

ÅTERVINNINGSSÄTT	2019 *	BEHANDLINGSANLÄGGNINGENS NAMN	KOMMUN / LAND
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Återvinningssätt\*

Behandlingsanläggningens namn\*

Kommun  Land

Läge\*



## Tilläggsuppgifter

- I punkten ”övriga uppgifter” kan du ange tilläggsinformation som du vill leverera till tillsynsmyndigheten gällande rapporteringsuppgifter om producentansvar för returpapper (till exempel änd-ringar som skett eller eventuella ändringar).
- Dessutom kan tilläggsuppgifterna eller bilagorna kompletteras med andra uppgifter/bilagor som tillsynsmyndigheten möjligen har begärt.  
För bilagorna finns ett separat rapporteringsavsnitt och separata anvisningar.



# Färdig rapport

- Du kan spara rapporten för att fortsätta senare vid behov.
  - Om du fortsätter fylla i rapporten senare kan den öppnas via fliken **SKRIVBORD** i Regionförvaltningens e-tjänst.
- När rapporten är färdig klicka på **Klar att skickas**.
- Efter detta ska rapporten skickas separat (pilen 1)

FYLL I BLANKETTER SÄNDNING ARKIV RÄTT ATT SKÖTA ÄRENDET

Uppgifter om objektet

Id	Kund	Verksamhetsställe	Besöksadress
100335625			
Objekt	FO-nummer	Rapporteringsår	
Tuottajayhteisö, Keräyspaperi			

VISA MER

TURRE määräaikaisraportointi

Toimialakohtainen raportointi

Status: Klar att skickas

0 ✓ 1 0 0 0




# Sändning

- Om blankettens status är "klar att skickas" syns den på fliken **Sändning**
- Du kan förhandsgranska blanketten som PDF-fil genom att klicka på PDF-ikonen till höger
- Skicka blanketten genom att klicka på knappen **SKICKA** nedan (pil 1)

FYLL I BLANKETTER **SÄNDNING** ARKIV RÄTT ATT SKÖTA ÄRENDEN

Förhandsgranska din blankett genom att skapa en pdf

BLANKETT	PUNKTENS BESKRIVNING	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	FÖRHANDSGRANSKA
Keräyspapperi	Toimialakohtainen raportointi	01.01.2019	31.12.2019	✓ Klar att skickas	

1

SKICKA



## Andra uppgifter som ska rapporteras

- För andra uppgifter som ska rapporteras finns en allmän anvisning som innehåller följande punkter:
  - Basfakta om kunden (kontaktperson och faktureringsinformation)
  - Filer (bilagor)