SATU - käyttöohje tuotantotuen sähkön tuottajalle, kompensaatiotuen toiminnanharjoittajalle ja todentajalle

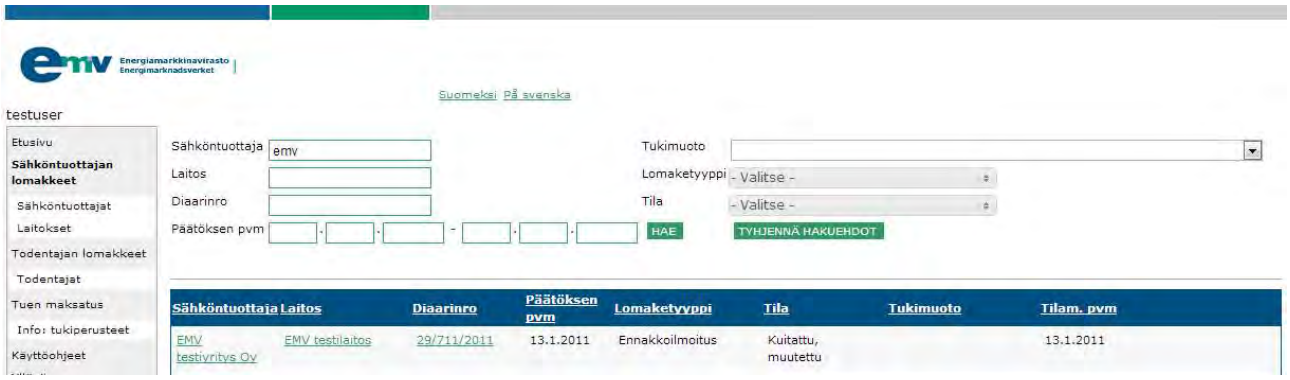
Versio 1.6 – 14.7.2017

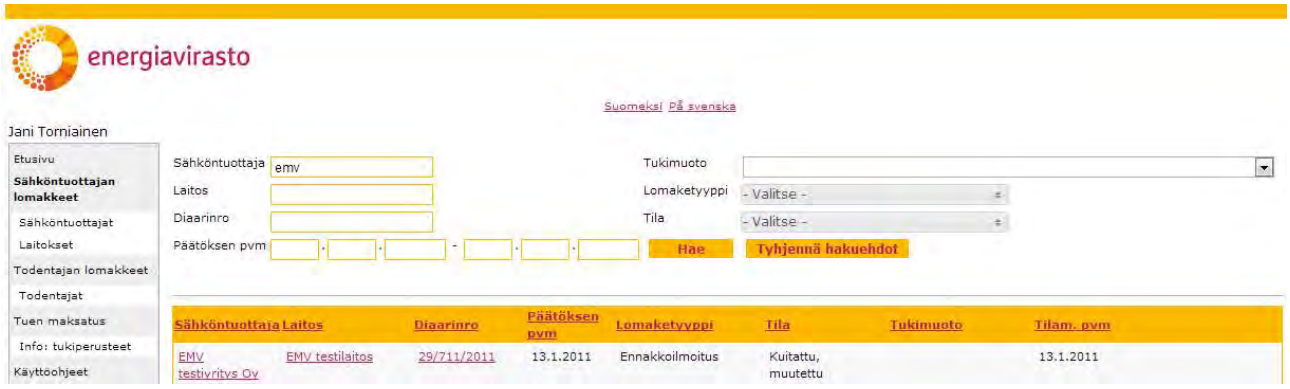
Energiavirasto
Energimyndigheten
Lintulahdenkuja 4
FI-00530 Helsinki
Puhelin 029 505 0000
Fax 09 622 1911
S-posti kirjaamo@energiavirasto.fi
Internet www.energiavirasto.fi

Versiohistoria

Version numero	Pvm	Keskeisimmät muutokset
1.4	8.1.2014	Viraston nimenvaihdoksen (Energiamarkkinavirasto → Energiavirasto) takia tehdyt muutokset. *
1.5	20.10.2014	Kiintiöpäätöstoiminnallisuuksien lisääminen
1.6	14.7.2017	Kompensaatiotukeen liittyvien toiminnallisuuksien lisääminen ja ennakkoilmoitusosioiden poistaminen

*) SATUn ulkoasu/väritys on muuttunut 2.1.2014. Käyttöohjeessa käytetään kuitenkin osaltaan vanhoja kuvakaappauskuvia SATUsta. Alla vertailun vuoksi vanha ja uusi ulkoasu:





Sisällysluettelo

1 Yleistä ... 6
2 Sovelluksen käynnistäminen ... 9
3 Tuotantotuen sähkön tuottaja ... 10
3.1 Valikot ... 10
3.2 Valikkovalinta: Etusivu ... 10
3.3 Valikkovalinta: Sähköntuottajan lomakkeet ... 11
3.4 Valikkovalinta: Sähköntuottajat ... 12
3.5 Valikkovalinta: Tuotantotuen laitokset ... 12
3.6 Valikkovalinta: Tuotantotuen maksatus ... 13
3.7 Valikkovalinta: Tuotantotuen tukiperusteet ... 14
3.8 Sähköntuottajan tietokortti ”Sähkön tuottajan perustietosivu” ... 15
3.9 Laitoksen tietokortti ”Voimalaitoksen pääsivu” ... 17
3.10 Laitoksen ennakkotietohakemuksen tekeminen ... 19
3.11 Laitoksen kiintiöhakemuksen tekeminen ... 22
3.12 Laitoksen kiintiöpäätöksen muuttaminen ... 24
3.13 Laitoksen kiintiöpäätöksen siirto ... 25
3.13.1 Kiintiöpäätöksen siirto: siirtäjä ... 25
3.13.2 Kiintiöpäätöksen siirto: siirron saaja ... 28
3.13.3 Kiintiöpäätöksen siirto: Energiavirasto ... 28
3.14 Laitoksen kiintiöpäätöksen peruutus ... 29
3.15 Laitoksen hyväksyminen syöttötariffijärjestelmään ... 30
3.15.1 Sähköntuottaja täyttää hakemuksen ja lähettää sen todentajalle ... 30
3.15.2 Hakemuksen jatkokäsittely ... 34
3.16 Laitoksen hyväksymispäätöksen muutos ... 34
3.17 Syöttötariffin hyväksymispäätöksen siirto ... 35
3.17.1 Hyväksymispäätöksen siirto: siirtäjä ... 36
3.17.2 Hyväksymispäätöksen siirto: siirron saaja ... 38
3.17.3 Hyväksymispäätöksen siirto: Energiavirasto ... 42
3.18 Laitoksen hyväksymispäätöksen raukeaminen ... 42
3.19 Syöttötariffin maksatushakemuksen tekeminen ... 43
3.19.1 Sähkön tuottaja täyttää syöttötariffin maksatushakemuksen ja lähettää sen todentajalle 44
3.19.2 Hakemuksen jatkokäsittely ... 47
3.19.3 Laitoksen siirto omistajalta toiselle kesken syöttötariffijaksoa ... 48

4 Kompensaatiotuen toiminnanharjoittaja 49
4.1 Valikot 49
4.2 Valikkovalinta: Etusivu 49
4.3 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen maksatus 50
4.3.1 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen tukiperusteet 51
4.3.2 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajat 52
4.3.3 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen laitokset 53
4.4 Valikkovalinta: Käyttöohjeet 53
4.5 Valikkovalinta: Kirjaudu ulos 54
4.6 Sivut / Tietokortit 54
4.6.1 Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajan perustietosivu 54
4.6.2 Kompensaatiotuen laitoksen pääsivu 56
4.7 Kompensaatiotuen hakeminen 57
4.7.1 Toiminnanharjoittaja täyttää Kompensaatiotuen tukihakemuksen ja lähettää sen todentajalle 58
4.7.2 Todentaja on palauttanut Kompensaatiotuen tukihakemuksen korjattavaksi 64
4.7.3 Todentaja on allekirjoittanut/antanut todennuksen 64
4.7.4 Täydennyspyyntö ja hakemuksen täydentäminen 65
4.7.5 Selvityspyyntö ja selvityksen jättäminen 66
5 Todentaja 68
5.1 Valikot 68
5.2 Valikkovalinta: Etusivu 68
5.3 Valikkovalinta: Todentajan lomakkeet 69
5.4 Valikkovalinta: Todentajat 70
5.5 Todentajan tietokortti ”Todentajan sivu” 71
5.6 Valikkovalinta: Käyttöohjeet 72
5.7 Todentajaorganisaation hyväksyminen tuotantotukijärjestelmään todentajaksi 72
5.8 Todentajan hyväksymispäätöksen muuttaminen (tuotantotuki/syöttötariffijärjestelmä) 76
5.9 Todentajan vuosittainen selvitys (tuotantotuki/syöttötariffijärjestelmä) 77
5.10 Laitoksen hyväksymishakemuksen todentaminen (tuotantotuki/syöttötariffijärjestelmä) 81
5.11 Syöttötariffin maksatushakemuksen todentaminen 85
5.12 Kompensaatiotukihakemuksen todentaminen 88
5.12.1 Kompensaatiotukihakemuksen todentaminen 89
5.12.2 Kompensaatiotukihakemuksen todennuksen täydentäminen 92

5.12.3 Kompensaatiotukihakemuksen todennukseen kohdistuva selvityspyyntö 92

1 Yleistä

Sähköinen asiointijärjestelmä SATU on Energiaviraston hallinnoima sovellus. Sovellusta käyttävät Energiaviraston lisäksi myös uusiutuvilla energialähteillä tuotetun sähkön tuotantotuen sähkön tuottajat, päästökaupan kompensaatiotuen toiminnanharjoittajat ja todentajaorganisaatiot.

SATU-sovellusta käytetään selaimen avulla. Sovellus on rakennettu mahdollisimman käyttäjäystävälliseksi: se pyrkii kokoamaan kaiken oleellisen, samaan kokonaisuuteen kuuluvan tiedon yhteen paikkaan, asiasta päästään suoran linkin avulla siihen liittyviin toisiin asioihin ja ohjelma ohjaa käyttäjää siten, että se estää virheellisten toimintojen käynnistämisen estämällä sellaisten painikkeiden käytön, jotka eivät ole kyseisessä tilanteessa sallittuja.

Ikkunoissa ja listoilla olevat linkit erottuvat yleisesti käytettyyn tapaan alleviivattuna ja muusta tekstistä erivärisenä tekstinä.

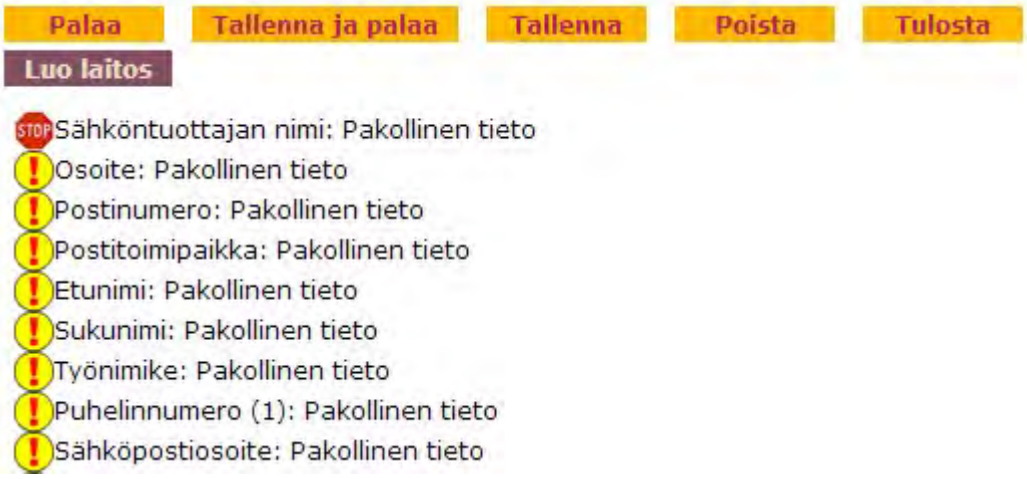
Painike on väriltään keltainen tai ruskeanharmaa. Keltainen painike on aktiivinen, ts. sitä painamalla järjestelmä suorittaa painikkeen nimen mukaisen toiminnon. Ruskeanharmaa painike on ei-aktiivinen eli painikkeen painaminen ei käynnistä toimintoa. Tällä tavalla järjestelmä ohjaa käyttäjää kertomalla, mitä painikkeita voi käyttää missäkin tilanteessa.

Yleiset painikkeet:

- ”PALAA”: palataan edelliseen ikkunaan
- ”TALLENNA JA PALAA”: tallennetaan käsittelyssä oleva tietokortti ja palataan sen jälkeen edelliseen ikkunaan
- ”TALLENNA”: tallennetaan käsittelyssä oleva tietokortti
- ”POISTA”: poistetaan lomake tai tietokortti järjestelmästä. Pääsääntö on, että lomakkeen voi poistaa niin kauan kunnes se on lähetetty ensimmäisen kerran Energiavirastolle.
- ”TULOSTA”: tulostaa tietokortin tiedot paperidokumentiksi
- ”EDELLINEN”: siirrytään käsittelyssä olevan lomakkeen edelliselle tietokortille
- ”SEURAAVA”: siirrytään käsittelyssä olevan lomakkeen seuraavalle tietokortille
- ”ALLEKIRJOITA”:suorittaa allekirjoituksen ja lähettää lomakkeen käsiteltäväksi seuraavaan vaiheeseen

Tietokortteja täytettäessä on syytä huomioida, että osa tietokortin tiedoista on pakollisia. Puuttuvat pakolliset tiedot näytetään tietokorttia tallennettaessa tai siltä poistuttaessa lomakkeen yläosassa, ks. kuva 1 alla. Tieto, jonka puuttuminen estää tallentamisen, esitetään punaisella STOP-merkillä. Muut puuttuvat pakolliset tiedot näytetään punaisella huutomerkillä. Näiden olemassaolo ei estä tallennusta mutta jossain vaiheessa puuttuvat tiedot on kuitenkin täydennettävä, jotta käyttäjä pääsisi esim. siirtymään lomakkeelta toiselle. Mikäli käyttäjä on siirtymässä tietokortilta pois

ilman, että hän on tallentanut tietoja, ohjelma huomauttaa tästä. Huomautus kuitataan painamalla ”OK”-painiketta, jolloin palataan takaisin siihen ikkunaan, josta oltiin poistumassa. Tässä vaiheessa käyttäjällä on vielä mahdollisuus tallentaa tiedot; jos hän siirtyy uudelleen pois tietokortilta ilman tallennusta, niin järjestelmä ei enää estä vaan sallii siirtymisen ilman tallennusta.



Kuva 1 Pakollisten tietojen esittäminen

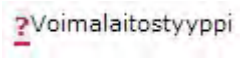
Järjestelmä vaatii tietyissä prosessivaiheissa käyttäjää antamaan liitetiedoston. Liitetiedoston liittäminen tapahtuu seuraavasti (vrt. kuva alla):

- paina ”TALLENNA” (ei pakollista jokaisessa tilanteessa mutta ”ylimääräisestä” painamisesta ei ole haittaakaan)
- jos voidaan antaa usean erityyppisiä liitetiedostoja, niin valitse annettavan liitetiedoston tyyppi alasvetovalikosta
- kirjoita kuvaus liitetiedostosta (ei pakollista)
- hae liitetiedoston polku kenttään ”Liitetiedoston sijainti”. Tämä tapahtuu painamalla Browse… -painiketta ja etsimällä ko. tiedosto tiedostojärjestelmästä (paina ”OPEN”)
- paina ”LISÄÄ LIITETIEDOSTO”.

Huomattakoon, että lomaketta ei tarvitse täyttää samalla kertaa alusta loppuun. Lomakkeen täyttämisen voi keskeyttää lähes missä vaiheessa tahansa painamalla esim. ”TALLENNA JA PALAA” –painiketta. Lomakkeen täyttämistä voidaan jatkaa myöhemmin

kesken jääneeltä lomakkeelta. Tämä tapahtuu siirtymällä ensiksi ao. laitoksen tai todentajan tietokortille ja klikkaamalla siellä sen prosessin tilalinkkiä, jota vastaavan lomakkeen täyttäminen jäi kesken.

Järjestelmä sisältää myös sähköiset käyttöohjeet (e-ohjeet). Käyttöohjeet liittyvät sovelluksen eri toimintoihin ja ne näkyvät kysymysmerkkinä sen kohteen edessä, johon ko. kysymysmerkin takaa aukeava e-ohje liittyy:



Kysymysmerkkiä klikkaamalla aukeaa varsinainen ohjeteksti erilliseen selaimen ikkunaan (tai välilehdelle). Jos tätä ikkunaa ei suljeta, niin seuraava e-ohje aukeaa samaan ikkunaan.

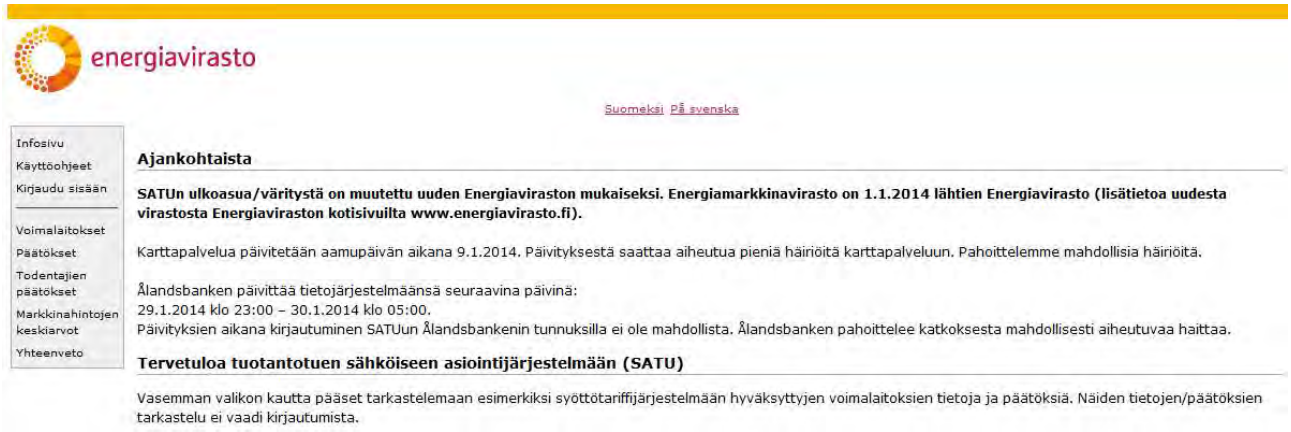
E-ohjeiden lisäksi tämän käyttöohjedokumentin voi ladata järjestelmästä pdf-muodossa.

2 Sovelluksen käynnistäminen

Sovellus käynnistetään kirjoittamalla selaimen osoitekenttään:

https://tuotantotuki.emvi.fi

jolloin avautuu sovelluksen infosivu/aloitussivu:



Kuva 2 SATU-järjestelmän aloitussivu

Vasemman reunan valikkovalinta ”Kirjaudu sisään” avaa kirjautumisikkunan:

Kuva 3 Järjestelmään kirjautuminen

Kirjautuminen tapahtuu käyttäjän omien pankkitunnusten avulla: paina käyttämäsi pankin kuvaketta ja tunnistaudu pankkitunnuksilla normaaliin tapaan.

Ohjelmisto sulkee automaattisesti itsensä, jos sillä ei ole tehty mitään tiettyyn aikaan. Mahdollisen katkaisun jälkeen järjestelmään pitää kirjautua uudelleen. Normaali tapa poistua sovelluksesta on käyttää ”Kirjaudu ulos” –valikkovalintaa.

3 Tuotantotuen sähkön tuottaja

3.1 Valikot

Sähköntuottajalla on käytössään kahdeksan valikkovalintaa (näkyvät ikkunan vasemmassa reunassa):

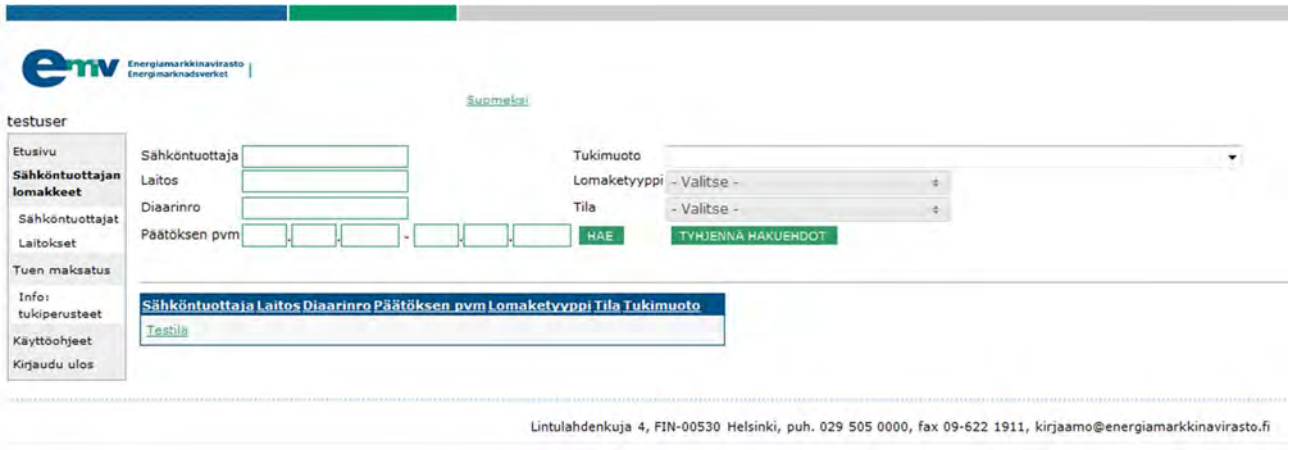
1. ”Etusivu”
2. ”Sähköntuottajan lomakkeet”
3. ”Sähköntuottajat”
4. ”Tuotantotuen laitokset”
5. ”Tuotantotuen maksatus”
6. ”Tuotantotuen tukiperusteet”
7. ”Käyttöohjeet”
8. ”Kirjaudu ulos”

3.2 Valikkovalinta: Etusivu

Kirjautumisen ja tunnistautumisen jälkeen sähköntuottajalle avautuu automaattisesti ”Etusivu”, ks. kuva alla.

Etusivulta näkee sähkön tuottajan järjestelmässä olevat keskeneräiset asiat. Näihin hakemuksiin tai ilmoituksiin voi siirtyä suoraan painamalla asian diaarinumerokohtaa. Lisäksi etusivulla näytetään milloin viimeksi käyttäjä on kirjautunut järjestelmään.

3.3 Valikkovalinta: Sähköntuottajan lomakkeet



Kuva 4 Sähköntuottajan lomakkeet –ikkuna

Sivun kautta sähkön tuottaja pääsee hakemaan hakemuksia ja ilmoituksia (pl. maksatushakemukset, jotka löytyvät ”Tuotantotuen maksatus”-sivulta).

Ikkunan toiminta:

- Taulukossa esitetään kaikki sähköntuottajaa koskevat asiat:
  - sähköntuottaja (rivillä esitetään pelkästään sähköntuottajan nimi, jos sähköntuottajalle ei ole syötetty yhtään voimalaitosta)
  - sähköntuottajan laitos (rivillä esitetään sähköntuottajan nimi ja laitoksen nimi)
  - sähköntuottajan laitosta koskeva ilmoitus tai hakemus (rivillä esitetään sähköntuottajan nimi, laitoksen nimi ja ilmoituksen/hakemuksen tyyppi)
- Jokainen taulukossa esiintyvä alleviivattu sana on samalla myös linkki; ts. klikkaamalla tätä sanaa päädytään asianomaiselle tietokortille (sähköntuottajan tietokortti, laitoksen tietokortti tai ilmoituksen/hakemuksen tietokortti).
- Oletusarvoisesti listalle tuodaan kaikki sähköntuottajaa koskevat asiat. Listalle tuotavia rivejä voidaan rajata hakuehdoilla:
  - Sähköntuottaja: haku kohdistuu sähköntuottajan nimeen tai nimen osaan (sähköntuottaja pääsee hakemaan vain häntä itseään koskevia tietoja)
  - Laitos: haku kohdistuu laitoksen nimeen tai nimen osaan
  - Diaarinumero: haku kohdistuu asian diaarinumeroon
  - Päätöksen pvm: haussa annetaan päivämääräväli, jonka sisällä Energiavirasto on tehnyt asiasta päätöksen
  - Tukimuoto: haku kohdistuu hakemuksiin, joilla haetaan valitun tyyppistä tuotantotukea
  - Lomaketyyppi ja Tila: valitaan lomaketyyppi ja sille tila, jollaisia hakemuksia haetaan
  - Hakuehtoja voidaan antaa yksi tai useampia (liitetään JA-operaattorilla)
  - Haku käynnistetään painamalla ”HAE”-painiketta
  - ”TYHJENNÄ HAKUEHDOT” –painike tyhjentää kaikki hakukentät

Ensimmäisen kerran ikkunaan tullessa taulukossa saattaa näkyä pelkästään yksi rivi, jossa on esitetty sähköntuottajan nimi. Mikäli Energiavirasto on luonut sähköntuottajalle laitoksia, näkyy kukin laitos omalla rivillään.

3.4 Valikkovalinta: Sähköntuottajat

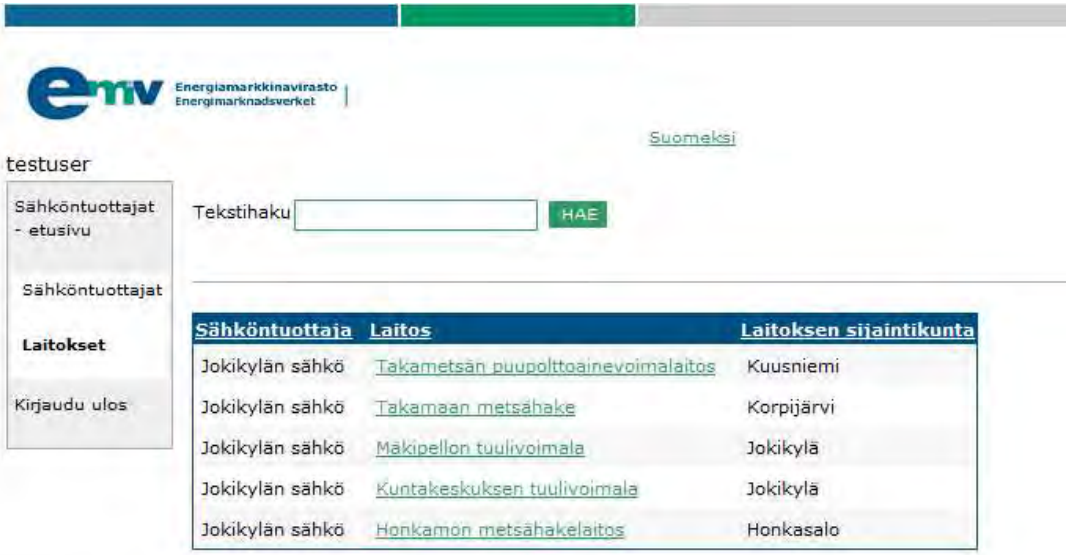
”Sähköntuottajat” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

Kuva 5 Sähköntuottajat -ikkuna

Listalla näytetään pelkästään ohjelmaa käyttävän sähköntuottajan rivi. Linkkiä painamalla päästään sähköntuottajan tietokortille.

3.5 Valikkovalinta: Tuotantotuen laitokset

”Tuotantotuen laitokset” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

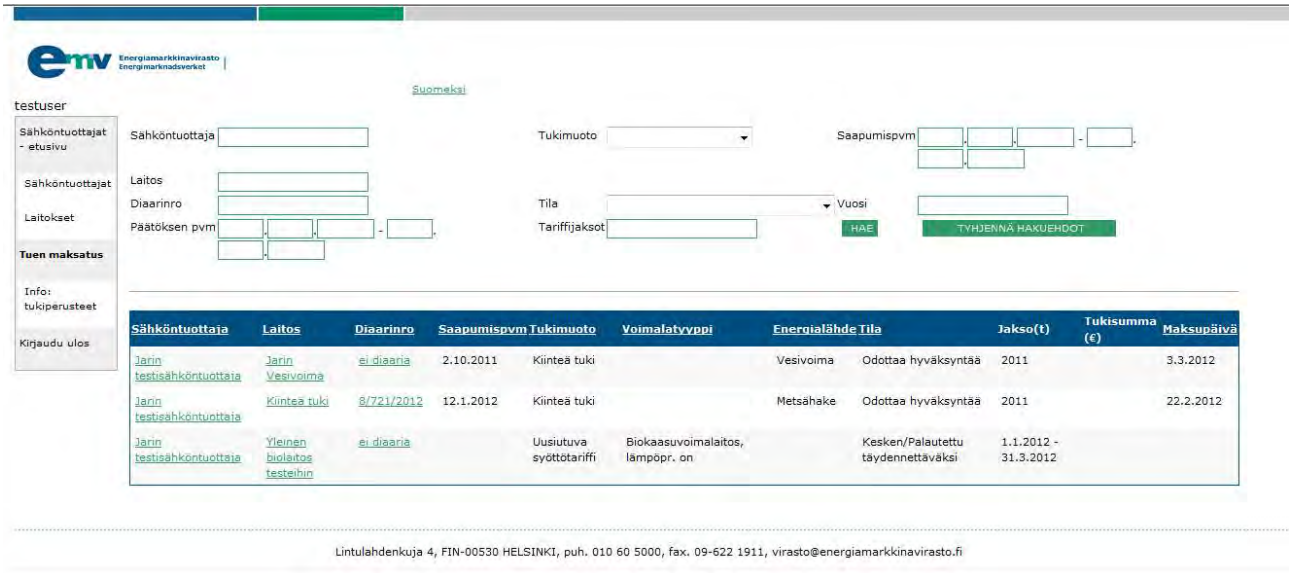


Kuva 6 Tuotantotuen laitokset -ikkuna

Listalla näytetään ohjelmaa käyttävän sähköntuottajan SATU-järjestelmään luodut voimalaitokset. Laitokset luodaan Energiaviraston toimesta. Ikkunassa oleva tekstihaku kohdistuu kaikkiin taulukon sarakkeisiin; oletuksena listalle tuodaan kaikki sähköntuottajan laitokset. Laitoksen nimeä klikkaamalla päästään laitoksen tietokortille.

3.6 Valikkovalinta: Tuotantotuen maksatus

”Tuotantotuen maksatus” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:



Kuva 7 Tuotantotuen maksatus -ikkuna

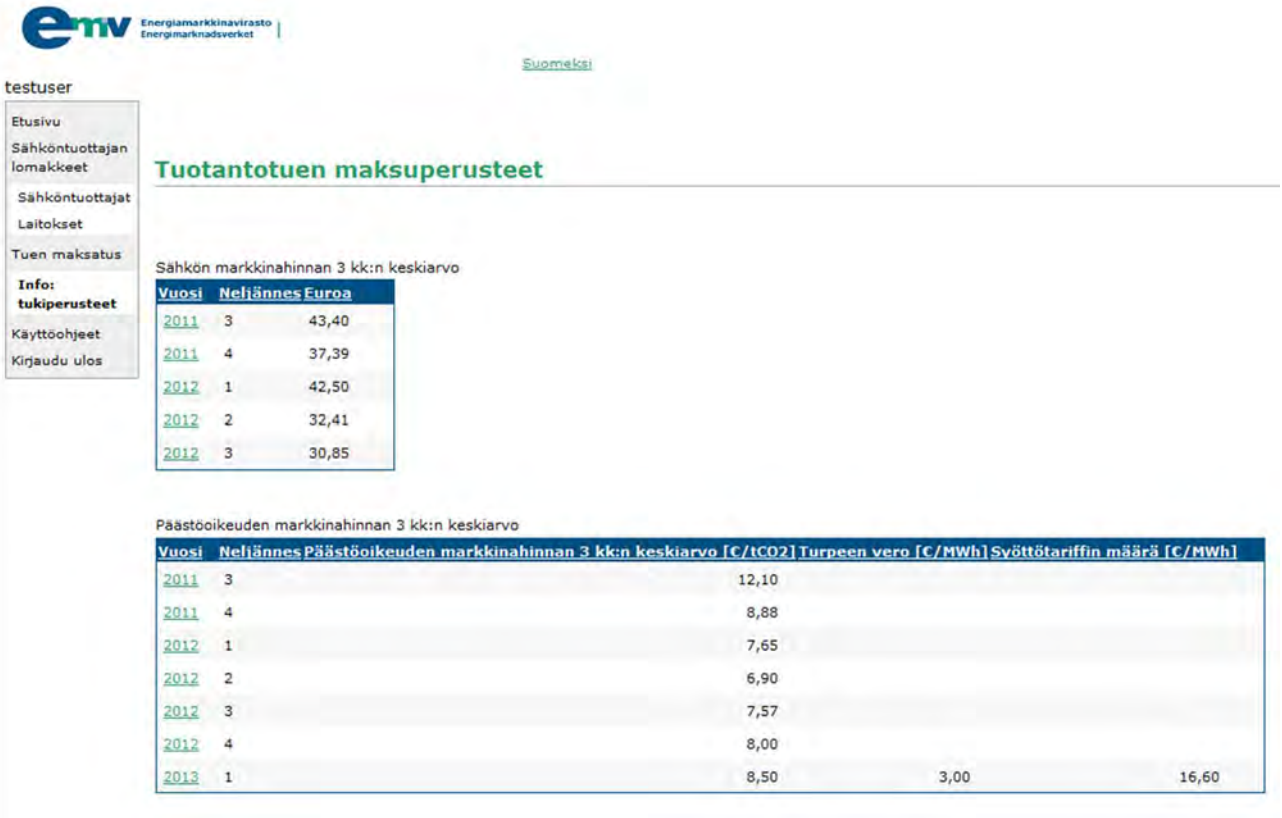
Tämä on sähkön tuotantotuen maksatushakemuksia listaava sivu. Sähköntuottaja aloittaa tuotantotuen maksatushakemuksen täyttämisen laitoksen pääsivulta mutta sen jälkeen kun hakemus on lähetetty todentajalle, hakemuksen käsittelyn tilannetta on helpointa seurata tämän ikkunan kautta. Ikkunassa myös näytetään Energiaviraston hyväksymän tuotantotukimaksun maksupäivä.

Ikkunan toiminta:

- Taulukossa esitetään kaikki tuotantotukihakemuksia koskevat asiat:
    - Sähköntuottaja
    - Sähköntuottajan laitos
    - Tukihakemuksen diaarinumero. Hakemus saa diaarinumeron silloin, kun se lähetetään ensimmäisen kerran Energiavirastoon.
    - Saapumispäivämäärä: päivämäärä, jolloin hakemus on saapunut Energiavirastoon.
    - Tukimuoto: haettavan tuen tyyppi (Kiinteä tuki tai Uusiutuva syöttötariffi)
    - Voimalatyyppi
    - Energialähde (koskee lakkautettua kiinteää tukea)
    - Tila: hakemuksen käsittelyn tila
    - Jakso(t): aikajakso, jota hakemus koskee. Kiinteää tukea maksettiin kalenterivuosittain, syöttötariffin maksujakso on kolme kuukautta (tariffijakso). Metsähakevoimalaitos voi hakea syöttötariffin tukea useammallekin (max. 4) peräkkäiselle tariffijaksolle.
    - Tukisumma: maksettava tukisumma (euroa)
    - Maksupäivä: päivä, jolloin tukimaksu maksetaan.
- Oletusarvoisesti listalle tuodaan kaikki sähköntuottajan maksatushakemukset. Listalle tuotavia rivejä voidaan rajata hakuehdoilla.

3.7 Valikkovalinta: Tuotantotuen tukiperusteet

”Tuotantotuen tukiperusteet” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:



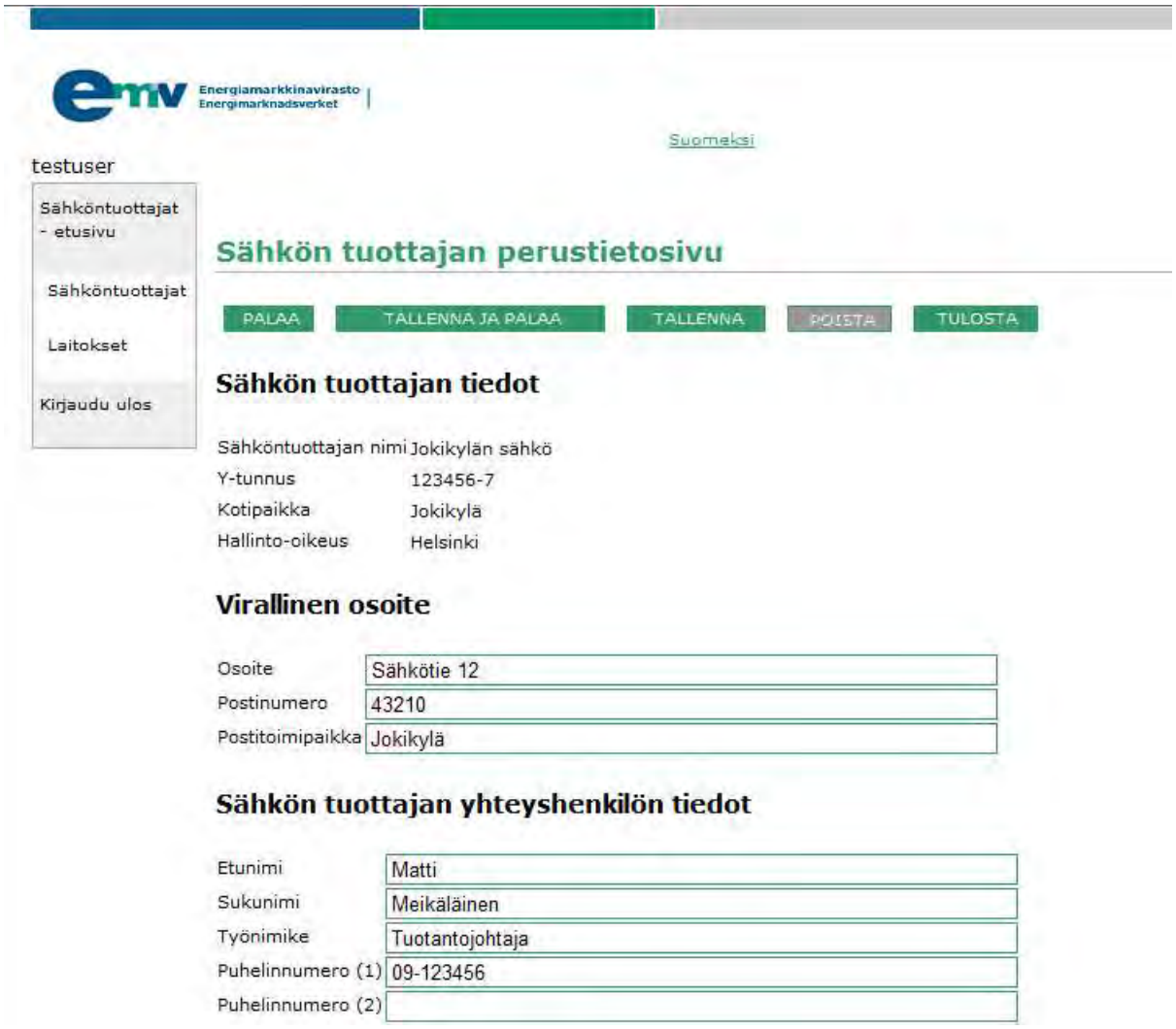
Kuva 8 Tuotantotuen maksuperusteet –ikkuna

Ikkunassa näytetään tuotantotuen suuruuteen vaikuttavien laskuparametrien arvot eri ajankohtina. Nämä parametrit ovat:

- Sähkön markkinahinnan 3 kuukauden keskiarvo
- Päästöoikeuden markkinahinnan 3 kuukauden keskiarvo (metsähakevoimalaitoksen maksuperuste)
- Turpeen vero (metsähakevoimalaitoksen maksuperuste)
- Syöttötariffin määrä (metsähakevoimalaitoksen maksuperuste)

3.8 Sähköntuottajan tietokortti ”Sähkön tuottajan perustietosivu”

Sähköntuottajan tietokortin nimi on ”Sähkön tuottajan perustietosivu” ja se on esitetty kuvassa 9.



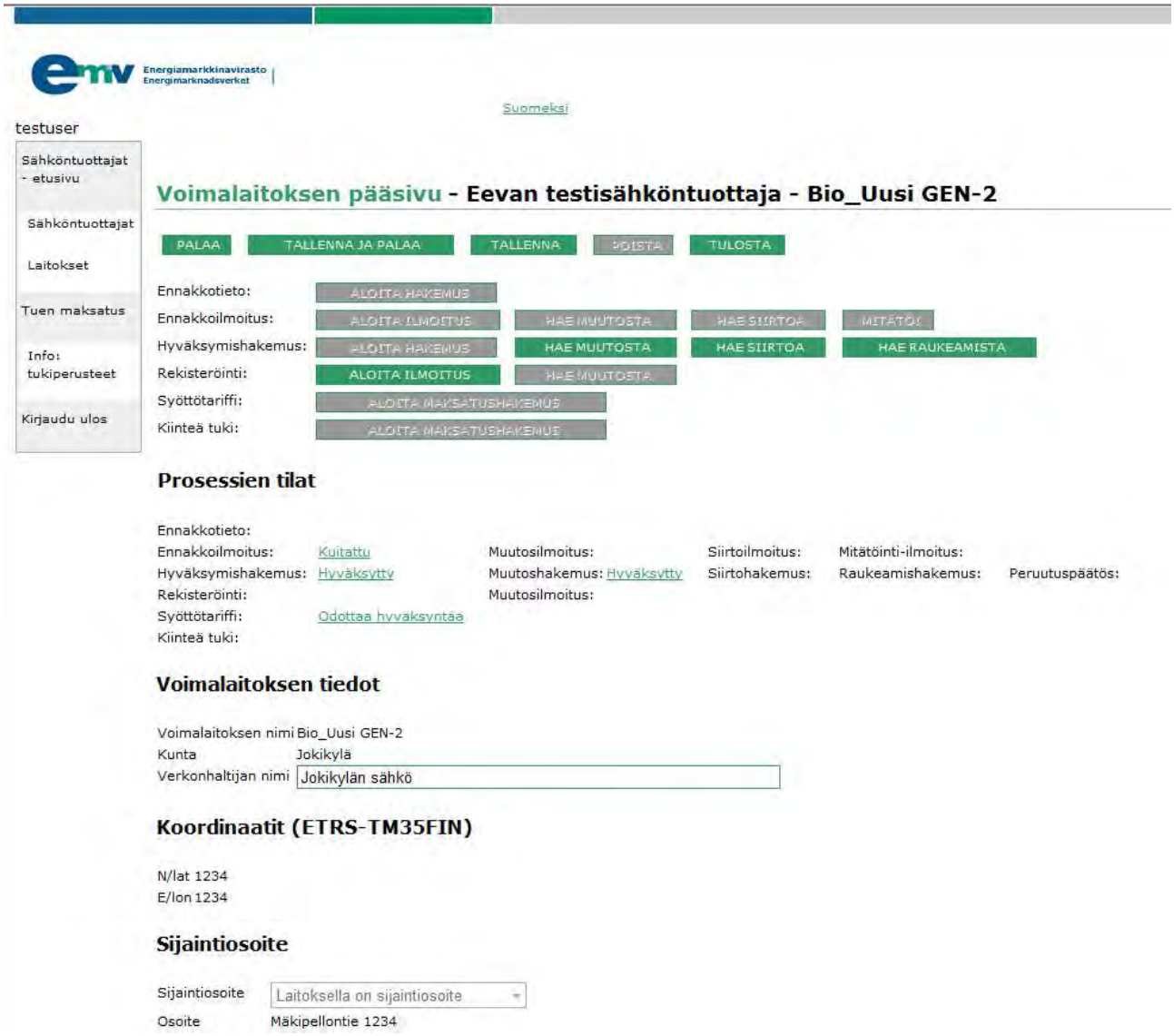
Kuva 9 Sähköntuottajan tietokortti (yläosa)

Sähköntuottajan tietokortille pääsee painamalla ”Sähköntuottajat –etusivu” –ikkunassa tai ”Sähköntuottajat”-ikkunassa sähköntuottajan nimi-linkkiä.

Sähköntuottaja voi itse päivittää omia perustietojaan tällä tietokortilla tietyiltä osin. Esimerkiksi Y-tunnusta sähkön tuottaja ei voi suoraan päivittää. Jos vastauskentässä on keltainen kehys, niin kyseistä kohtaa sähkön tuottaja voi itse päivittää.

3.9 Laitoksen tietokortti ”Voimalaitoksen pääsivu”

Voimalaitoksen tietokortille päästään painamalla ”Sähköntuottajat –etusivu” –ikkunassa tai ”Laitokset”-ikkunassa voimalaitoksen nimi-linkkiä. Kuva 10 esittää laitoksen tietokortin yläosaa:



Kuva 10 Voimalaitoksen tietokortti (yläosa)

Kuvan yläosan painikkeet (”PALAA”, ”TALLENNA JA PALAA”, ”TALLENNA”, ”TULOSTA”) liittyvät laitoksen tietokortin tietojen tallentamiseen, tulostamiseen ja palaamiseen edelliseen ikkunaan. Näiden alla olevat rivit:

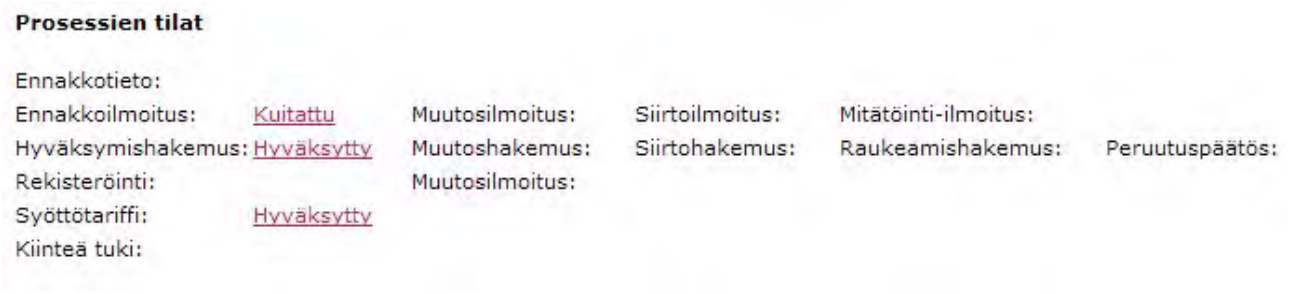
Kiintiöhakemus (näkyy vain tuulivoimaloilla)
Ennakkotieto
Hyväksymishakemus
Syöttötariffi (koskee maksatushakemuksia)

liittyvät niihin toimintoryhmiin, joita voidaan kohdistaa tietokortin laitokseen: kiintiöhakemus tuulivoimaloille, ennakkotieto hankkeen toiminnallisten ja taloudellisten edellytysten täyttymisestä, laitoksen hyväksyminen syöttötariffijärjestelmään ja syöttötariffin maksatushakemuksen tekeminen. Osa näistä koostuu useista toiminnoista, esim. Hyväksymishakemus-ryhmä sisältää seuraavat toiminnot: hyväksymishakemus, hyväksymispäätöksen muuttaminen, hyväksymispäätöksen siirtäminen ja hyväksymispäätöksen raukeaminen. Kullekin eri toiminnolle on olemassa oma painikkeensa (ks. kuva). Mikäli joku toimintoryhmän jälkeen olevista painikkeista on ruskeanharmaa, se kertoo sen, että painikkeen mukaista toimintoa ei voida käynnistää.

Edellä käsiteltyjen painikkeiden alla on otsikko ”Prosessien tilat” ja sen alla seuraavat rivit:

Kiintiöhakemus
Ennakkotieto
Ennakkoilmoitus (lainmuutoksen takia ennakkoilmoitusta ei enää vaadita)
Hyväksymishakemus
Rekisteröinti (koskee lakkautettua kiinteää tukea)
Syöttötariffi (koskee maksatushakemuksia)
Kiinteä tuki (koskee lakkautettua kiinteää tukea)

Täällä kerrotaan kunkin aloitetun prosessin tila; mikäli prosessia (esim. hyväksymishakemusta) ei ole aloitettu, niin myöskään tilamerkintää ei ole. Aloitetun prosessin tila esitetään alleviivattuna viininpunaisella tekstillä eli se toimii samalla linkkinä kyseisen prosessin lomakkeelle, ks. kuva 11 alla.



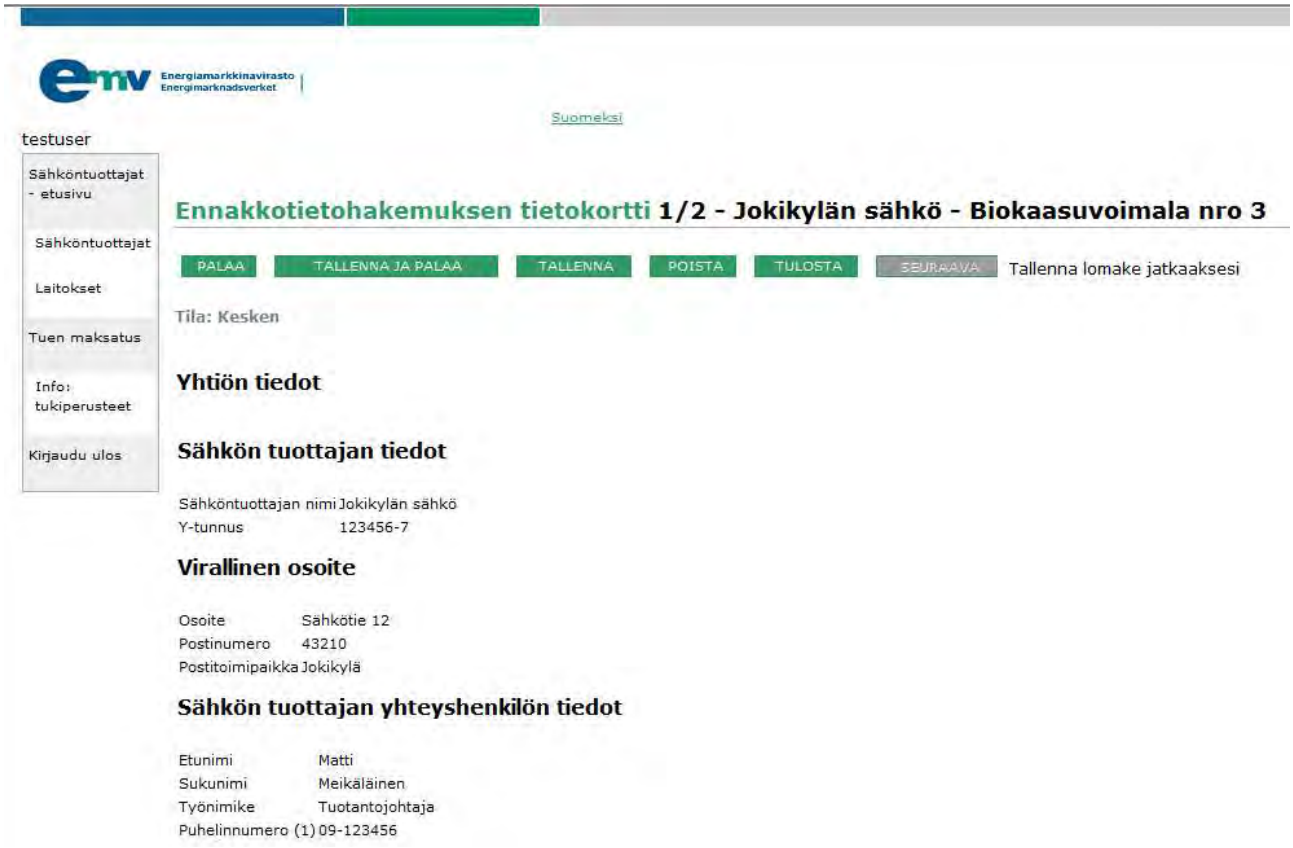
Kuva 11 Prosessien tilatiedot

Laitoksen tietokortin luo Energiavirasto sähköntuottajan pyynnöstä. Tässä yhteydessä Energiavirasto täyttää suurimman osan laitoksen tiedoista. Osaa kortin tiedoista voi päivittää myös sähköntuottaja itse. Nämä tiedot on kortilla laitettu keltaisen laatikon sisälle.

3.10 Laitoksen ennakkotietohakemuksen tekeminen

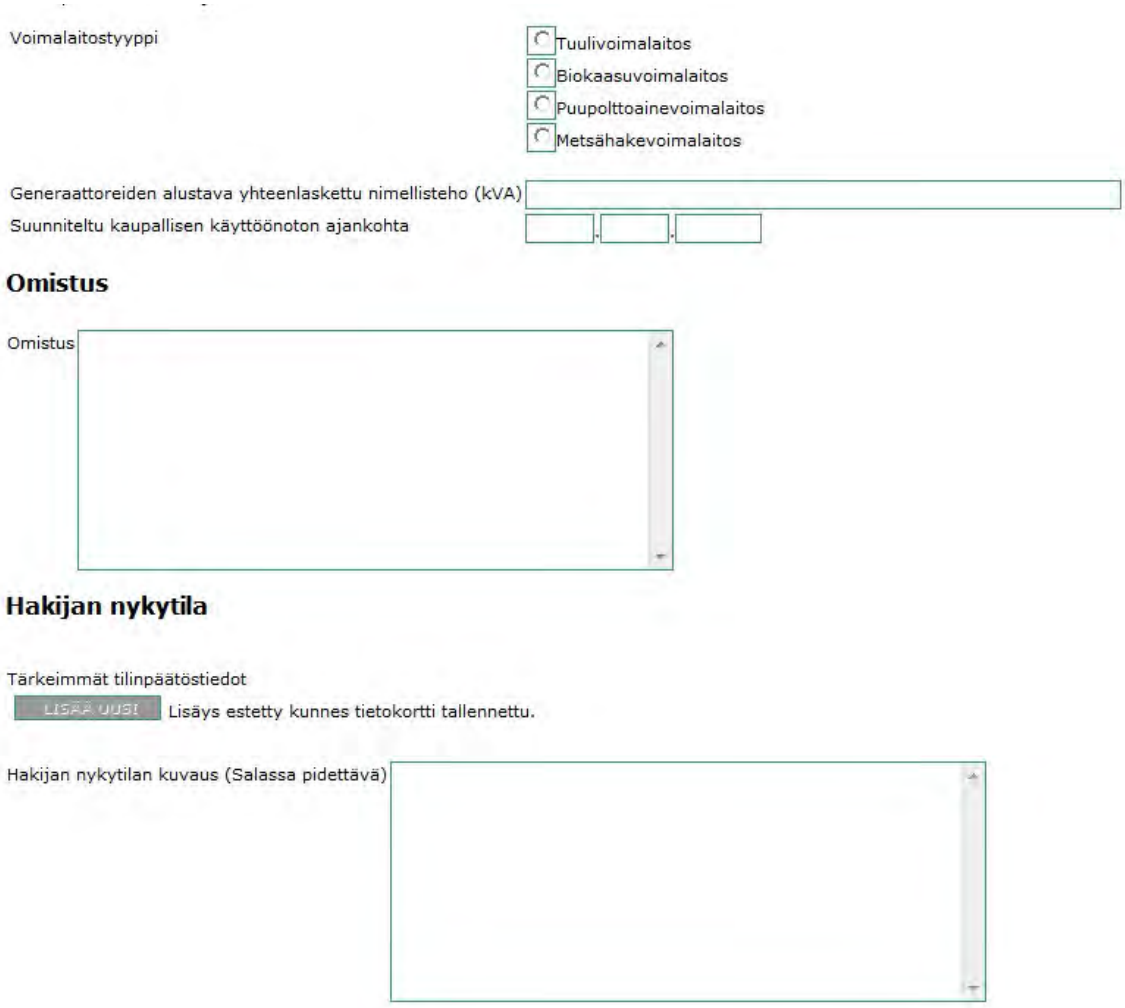
Sähkön tuottaja voi hakea ennakkotietoa Energiavirastolta siitä, täyttääkö hanke toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset rakennettavan laitoksen hyväksymiseksi sähkön tuotantotukijärjestelmään. Ennakkotieto on voimassa määräajan, enintään kaksi vuotta.

Ennakkotietohakemuksen tekeminen aloitetaan painamalla laitoksen tietokortilla Ennakkotieto/”ALOITA HAKEMUS” –painiketta. Tämä aukaisee kuvan 12 lomakkeen (kuvassa näkyy lomakkeen yläosa):

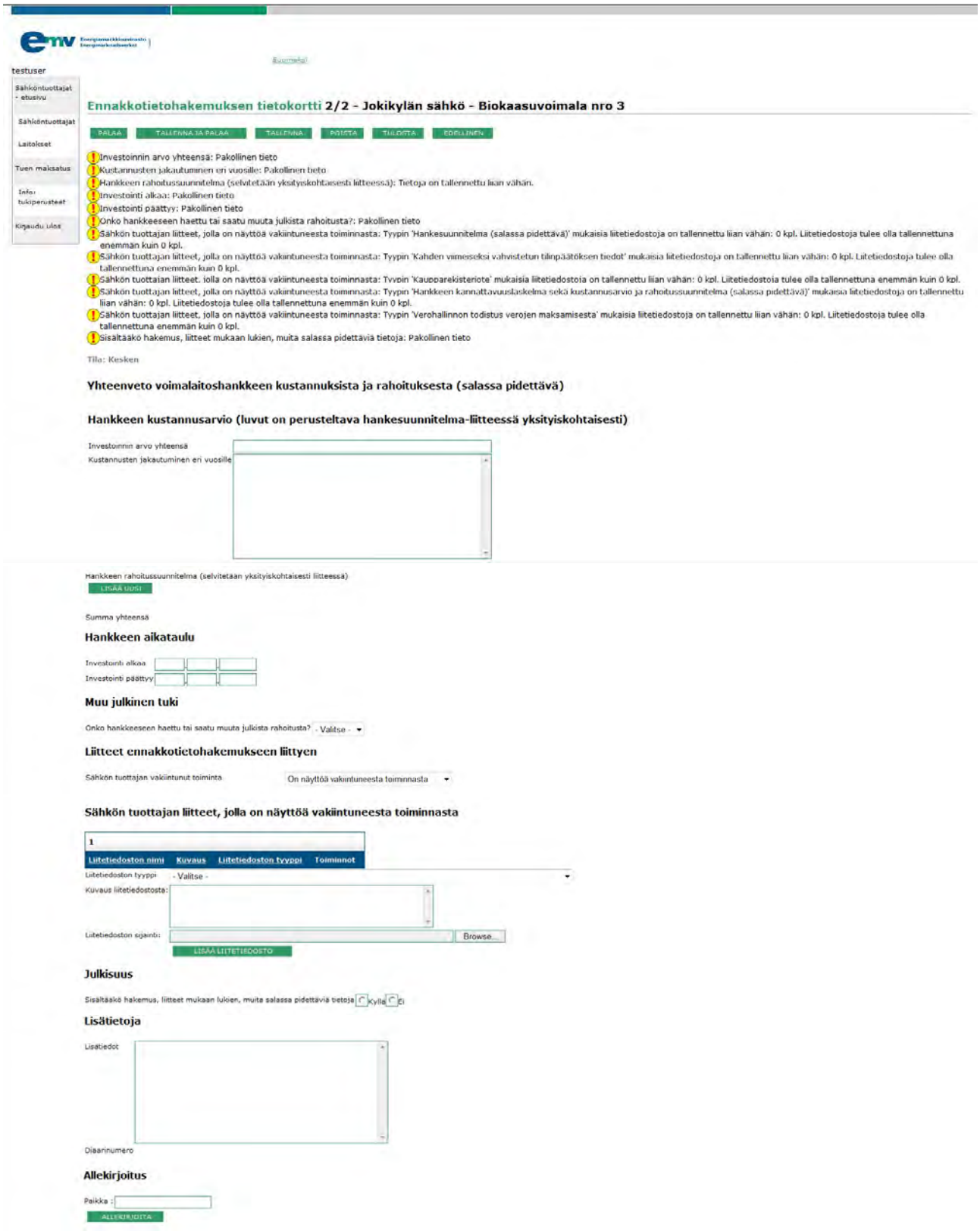


Kuva 12 Ennakkotietohakemuksen tietokortti 1/2 (yläosa)

Alla on kuva 13 lomakkeen alaosan kentistä, jotka sähköntuottajan täytyy täyttää. Täytä lomake ja paina TALLENNA-painiketta. Kun kaikki pakolliset tiedot on annettu, SEURAAVA-painike tulee aktiiviseksi ja siirrytään ennakkotietohakemuksen tietokortille 2/2 (kuva 14).



Kuva 13 Ennakkotietohakemuksen tietokortti 1/2 (alaosa)



Kuva 14 Ennakkotietohakemuksen tietokortti 2/2

Täytä lomake ja paina ”ALLEKIRJOITA”.

Lomaketta ei tarvitse täyttää samalla kertaa alusta loppuun saakka, vaan käyttäjä voi syöttää osan tiedoista, tallentaa, poistua järjestelmästä ja palata myöhemmin jatkamaan tietojen syöttämistä ja allekirjoittaa sitten, kun kaikkiin pakollisiin kysymyksiin on vastattu.

Allekirjoittamisen jälkeen lomakkeen tila on ”Odottaa hyväksyntää”. Tämä tarkoittaa sitä, että seuraavaksi Energiavirasto ottaa ennakkotietohakemuksen käsiteltäväkseen. Mikäli ennakkotietohakemus hyväksytään, lomakkeen tilaksi tulee ”Hyväksytty”, jos se hylätään tilaksi tulee ”Hylätty”. Mikäli Energiavirasto palauttaa ennakkotietohakemuksen sähköntuottajalle täydennettäväksi, lomakkeen tilana on ”Palautettu täydennettäväksi”. Tällöin sähköntuottajan tulee korjata/täydentää hakemustaan ja allekirjoittaa se uudelleen, jolloin se palaa takaisin Energiaviraston käsittelyyn. Järjestelmä lähettää sähköpostilla tiedon sähköntuottajalle Energiaviraston tekemästä toimenpiteestä.

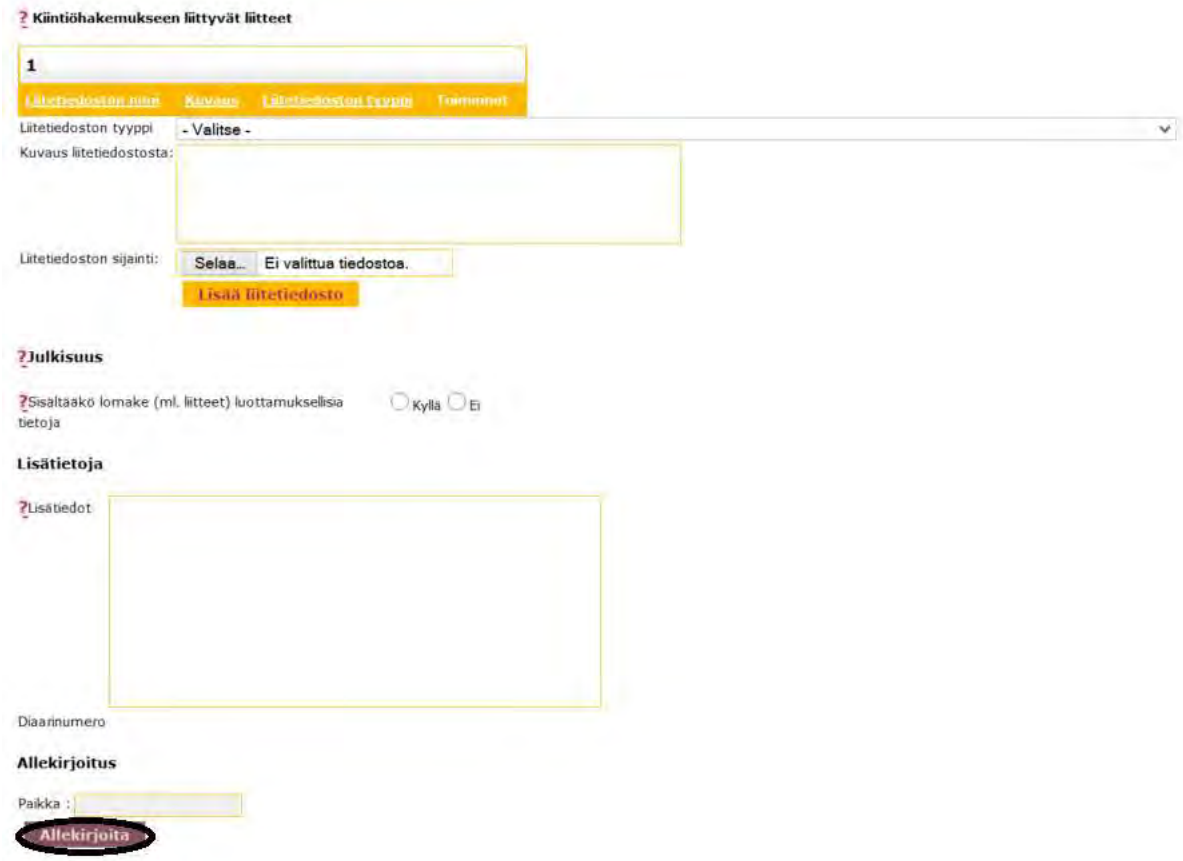
3.11 Laitoksen kiintiöhakemuksen tekeminen

Tuulivoiman tuottaja – mutta vain tuulivoiman tuottaja – voi halutessaan tehdä kiintiöhakemuksen tuulivoimalakohtaisesti hakeakseen suunnitteilla olevalle tuulivoimalalle kiintiön vahvistamista tuulivoimaloiden kokonaiskapasiteetista. .

Tuulivoiman tuottaja aloittaa kiintiöhakemuksen tekemisen painamalla laitoksen etusivulla Kiintiöhakemus: Aloita hakemus –painiketta.

Tämän jälkeen avautuu kiintiöhakemuksen lomake, joka tulee täyttää.

Palaa
Tallenna ja palaa
Tallenna
Poista
Tulosta
Tila: Kesken
Sähkön tuottajan tiedot
Sähköntuottajan nimi
Y-tunnus
Virallinen osoite
Osoite
Postinumero
Postitoimipaikki
Sähkön tuottajan yhteyshenkilön tiedot
Etunimi
Sukunimi
Työnimike
Puhelinnumero (1)
Puhelinnumero (2)
?Sähköpostiosoite
Voimalaitoksen tiedot
?Voimalaitoksen nimi
?Kunta
?Verkonhaltijan nimi
Koordinaatit (ETRS-TM35FIN)
N/lat 123
E/lon 123
Sijaintiosoite
Kuvaus sijaintipaikasta Test
Voimalaitoksen yhteyshenkilön tiedot
Etunimi
Sukunimi
Työnimike
Puhelinnumero (1)
Puhelinnumero (2)
?Sähköpostiosoite
Kiintiöhakemuksen tiedot
Kiintiöpäätöksen muutoksen tiedot
?Generaattoreiden yhteenlaskettu nimellisteho (kVA)



Lomaketta ei tarvitse täyttää samalla kertaa alusta loppuun saakka, vaan käyttäjä voi syöttää osan tiedoista, tallentaa, poistua järjestelmästä ja palata myöhemmin jatkamaan tietojen syöttämistä ja allekirjoittaa sitten, kun kaikkiin pakollisiin kysymyksiin on vastattu.

Allekirjoittamisen jälkeen lomakkeen tila on ”Odottaa hyväksyntää”. Tämä tarkoittaa sitä, että seuraavaksi Energiavirasto ottaa kiintiöhakemuksen käsiteltäväkseen. Mikäli kiintiöhakemus hyväksytään, lomakkeen tilaksi tulee ”Hyväksytty”, ja jos se hylätään tilaksi tulee ”Hylätty”. Mikäli Energiavirasto palauttaa hakemuksen sähköntuottajalle täydennettäväksi, lomakkeen tilana on ”Palautettu täydennettäväksi”. Tällöin sähköntuottajan tulee korjata/täydentää hakemustaan ja allekirjoittaa se uudelleen, jolloin se palaa takaisin Energiaviraston käsittelyyn. Järjestelmä lähettää sähköpostilla tiedon sähköntuottajalle Energiaviraston tekemästä toimenpiteestä.

3.12 Laitoksen kiintiöpäätöksen muuttaminen

Laitokselle hyväksyttyyn kiintiöpäätökseen haetaan muutosta aloittamalla kiintiöpäätöksen muutosprosessi ja tämä tapahtuu painamalla voimalaitoksen pääsivulla Kiintiöhakemus:”HAE MUUTOSTA” –painiketta. Kiintiöpäätökseen on

haettava muutosta esimerkiksi jos laitoksen generaattoreiden nimellisteho alenee (muutoksella ei voi korottaa nimellistehoa).

Lomake toimii vastaavalla tavalla kuin kiintiöhakemuksen tekeminenkin, joten prosessia ei kuvata tässä sen tarkemmin.

3.13 Laitoksen kiintiöpäätöksen siirto

Laitoksen kiintiöpäätös siirretään mm. tilanteessa, jossa laitoshanke myydään toiselle sähkön tuottajalle. Kiintiöpäätöksen siirrossa on mukana kolme osapuolta:

1. Siirtäjä
2. Siirron saaja
3. Energiavirasto

Yksinkertaisimmillaan prosessi menee niin, että siirtäjä aloittaa siirtoilmoituksen ja valitsee siirron saajan ja täyttää muut tarvittavat tiedot. Seuraavaksi siirron saaja hyväksyy siirron omalta osaltaan. Lopuksi Energiavirasto vielä hyväksyy siirron. Sekä siirron saaja että Energiavirasto voivat olla hyväksymättä siirtoa, jolloin asia palautuu takaisin siirtäjälle.

3.13.1 Kiintiöpäätöksen siirto: siirtäjä

Laitoksen kiintiöhakemuksen pitää olla hyväksytty, jotta se voidaan siirtää toiselle sähkön tuottajalle. Siirtäjä aloittaa kiintiöpäätöksen siirtoprosessin voimalaitoksen pääsivulta painamalla Kiintiöhakemus/”HAE SIIRTOA” –painiketta, joka avaa ”Kiintiöpäätöksen siirron tietokortti”-lomakkeen:

Kuva Kiintiöpäätöksen siirron tietokortti, siirtäjä (yläosa)

Siirtäjä valitsee pudotusvalikosta sen sähkön tuottajan (= siirron saaja), jolle laitokseen liittyvä kiintiöpäätös siirretään:

ja kertoo siirtoon liittyvät tiedot:

Voimalaitoksen tiedot

?Voimalaitoksen nim
?Kunta
?Verkonhaltijan nimi

Koordinaatit (ETRS-TM35FIN)

N/lat
E/lor

Sijaintiosoite

Osoite
Postinumero
Postitoimipaikka

Kiintiöpäätöksen siirron tiedot

Voimalaitoksen hallinnan siirtyminen

?Ajankohta, jolloin voimalaitoksen hallinta siirtyy/on siirtynyt . .
?Asiakirjan päiväys, jolla voimalaitoksen hallinta siirretään/on siirretty . .
?Siirron syy

? Siirtoon liittyvät asiakirjat

1

Liitetiedoston nimi	Kuvaus	Liitetiedoston tyyppi	Toiminnot

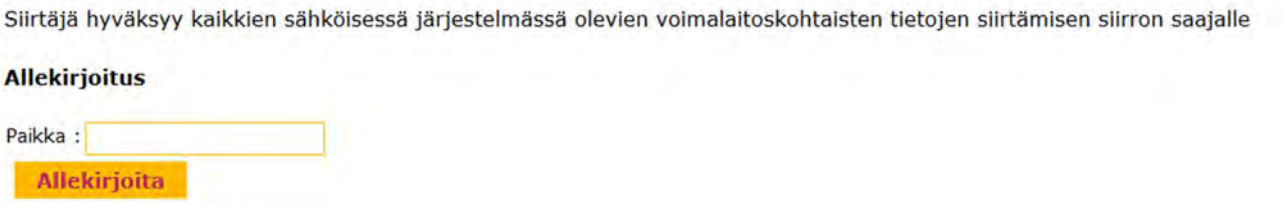
Liitetiedoston tyyppi: Siirtoon liittyvät asiakirjat (pdf)
Kuvaus liitetiedostosta:
Liitetiedoston sijainti: Selaa... Ei valittua tiedostoa.
Lisää liitetiedosto

Julkisuus

?Sisältääkö siirtäjän lomakkeelle täyttämät tiedot (ml. liitteet) luottamuksellisia tietoja ○ Kyllä ○ Ei

Lisätietoja

Siirtäjän lisätiedot

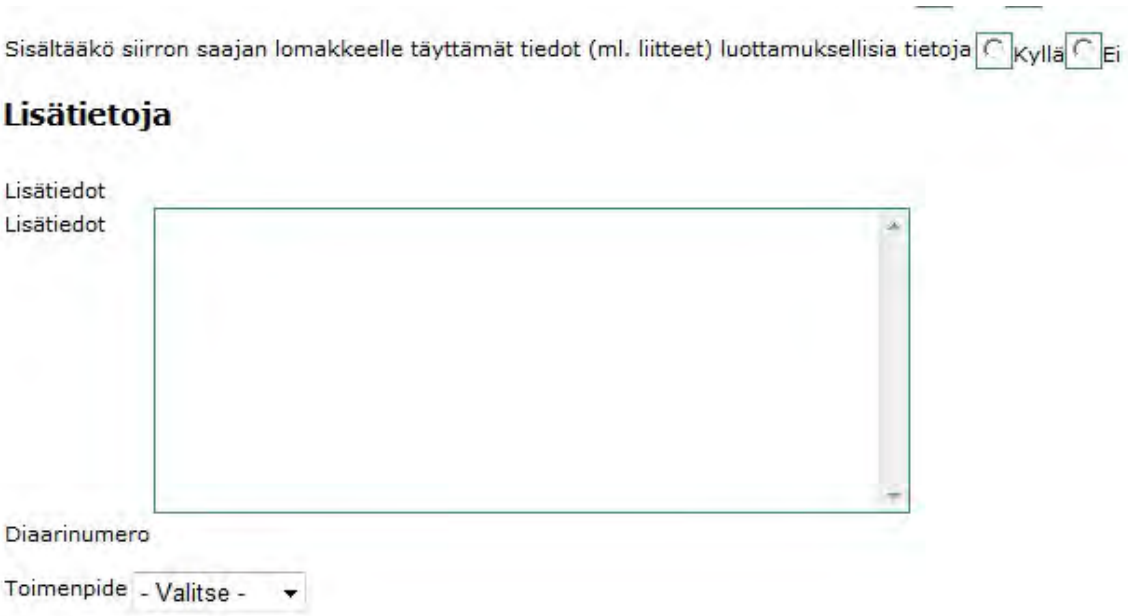


Lopuksi siirtäjä allekirjoittaa lomakkeen, jonka jälkeen lomake menee siirron saajan käsittelyyn. Siirron saaja saa tästä tiedon sähköpostilla.

3.13.2 Kiintiöpäätöksen siirto: siirron saaja

Siirron saaja näkee kiintiöpäätöksen siirtoilmoituksen omassa ”Sähköntuottajat – etusivu” –ikkunassaan. Painamalla laitoksen ei diaaria –linkkiä siirron saaja pääsee katsomaan siirron tietokorttia.

Siirron saaja täyttää lomakkeen tiedot omalta osaltaan: tietojen luottamuksellisuus, mahdolliset lisätiedot ja päätös toimenpiteestä: joko siirron hyväksyntä tai hylkäys.



Mikäli siirron saaja hylkää siirron, asia palautuu takaisin siirtäjälle. Mikäli siirto hyväksytään, asian käsittely siirtyy Energiavirastolle.

3.13.3 Kiintiöpäätöksen siirto: Energiavirasto

Energiavirastolla on kolme mahdollisuutta: se voi hyväksyä siirron, hylätä sen tai pyytää täydennystä. Siirtäjä ja siirron saaja saavat tiedon Energiaviraston tekemästä valinnasta sähköpostilla.

Siirron hyväksymisen jälkeen voimalaitoksen lomakkeet näkyvät järjestelmässä siirtäjälle tilassa ”Siirretty” eikä siirtäjä voi siirron hyväksymisen jälkeen enää aloittaa uusia asioita laitoksen osalta. Siirron hyväksymisen yhteydessä myös mahdolliset laitosta koskevat ennakkotietopäätökset ja ennakkoilmoitukset tulevat näkyviin siirron saajalle.

3.14 Laitoksen kiintiöpäätöksen peruutus

Sähkön tuottaja voi hakea (hyväksytyn) kiintiöpäätöksen peruutusta. Asiasta tehdään peruutuspäätös.

Peruutusprosessi aloitetaan laitoksen tietokortilta painamalla Kiintiöhakemus:”Hae peruutusta” –painiketta. Tämä aukaisee ”Kiintiöpäätöksen peruutuksen tietokortti” –lomakkeen. Sähkön tuottaja antaa tarpeelliset tiedot:

- Peruutuspäivämäärä
- Peruutuksen syy
- Lisätiedot

ja lopuksi allekirjoittaa lomakkeen. Tämän jälkeen asia siirtyy tilaan ”Odottaa hyväksyntää” eli Energiaviraston käsiteltäväksi.

Lomake/prosessi toimii vastaavalla tavalla kuin kiintiöhakemuksen tekeminenkin, joten prosessia ei kuvata tässä sen tarkemmin.

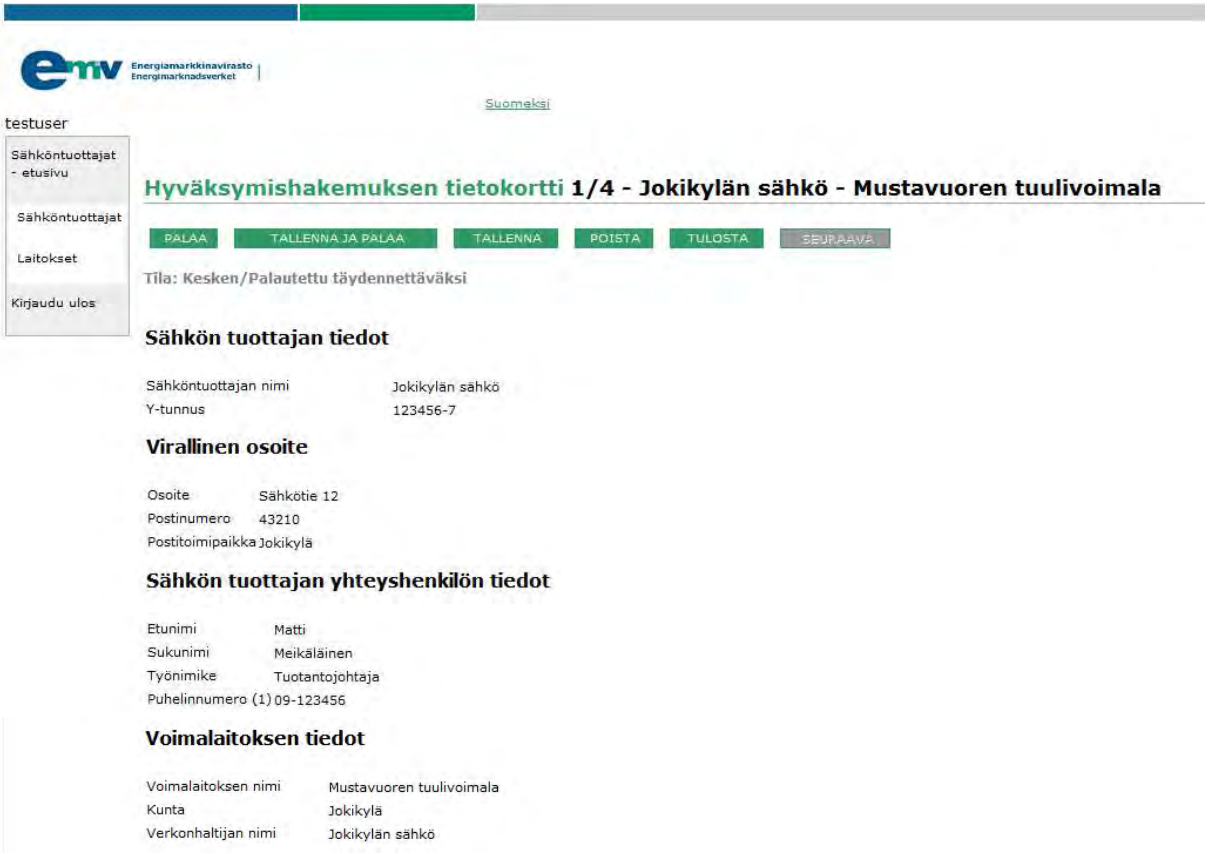
3.15 Laitoksen hyväksyminen syöttötariffijärjestelmään

Laitoksen hyväksyminen syöttötariffijärjestelmään on monivaiheinen prosessi:

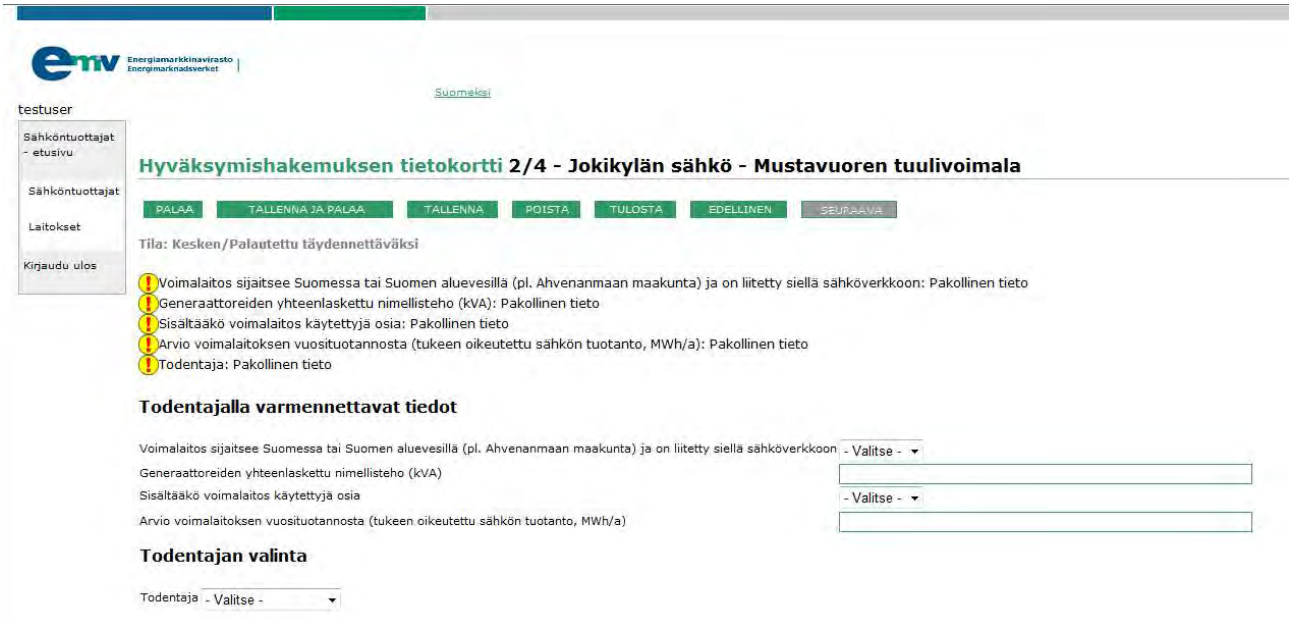
1. Sähkön tuottaja täyttää hakemuksen syöttötariffijärjestelmään
2. Todentaja täyttää laitoksen hyväksymishakemukseen liittyvän todentajan varmennuksen. Todentaja varmistaa sähköntuottajan kirjaamat todennettavat asiat ja palauttaa hakemuksen tarvittaessa sähköntuottajalle korjattavaksi/täydennettäväksi.
3. Kun todentaja on jättänyt todentajan varmennuksen, hakemus (sisältäen nyt todentajan varmennuksen) palautuu sähköntuottajalle allekirjoitettavaksi
4. Sähköntuottaja allekirjoittaa hakemuksen, jolloin se siirtyy Energiaviraston käsiteltäväksi.
5. Energiavirasto voi palauttaa hakemuksen vielä sähköntuottajalle täydennettäväksi, jolloin sähköntuottaja joutuu allekirjoittamaan hakemuksen uudelleen ennen sen palauttamista Energiavirastolle.
6. Energiavirasto tekee asiasta päätöksen: hakemus joko hyväksytään tai hylätään.

3.15.1 Sähköntuottaja täyttää hakemuksen ja lähettää sen todentajalle

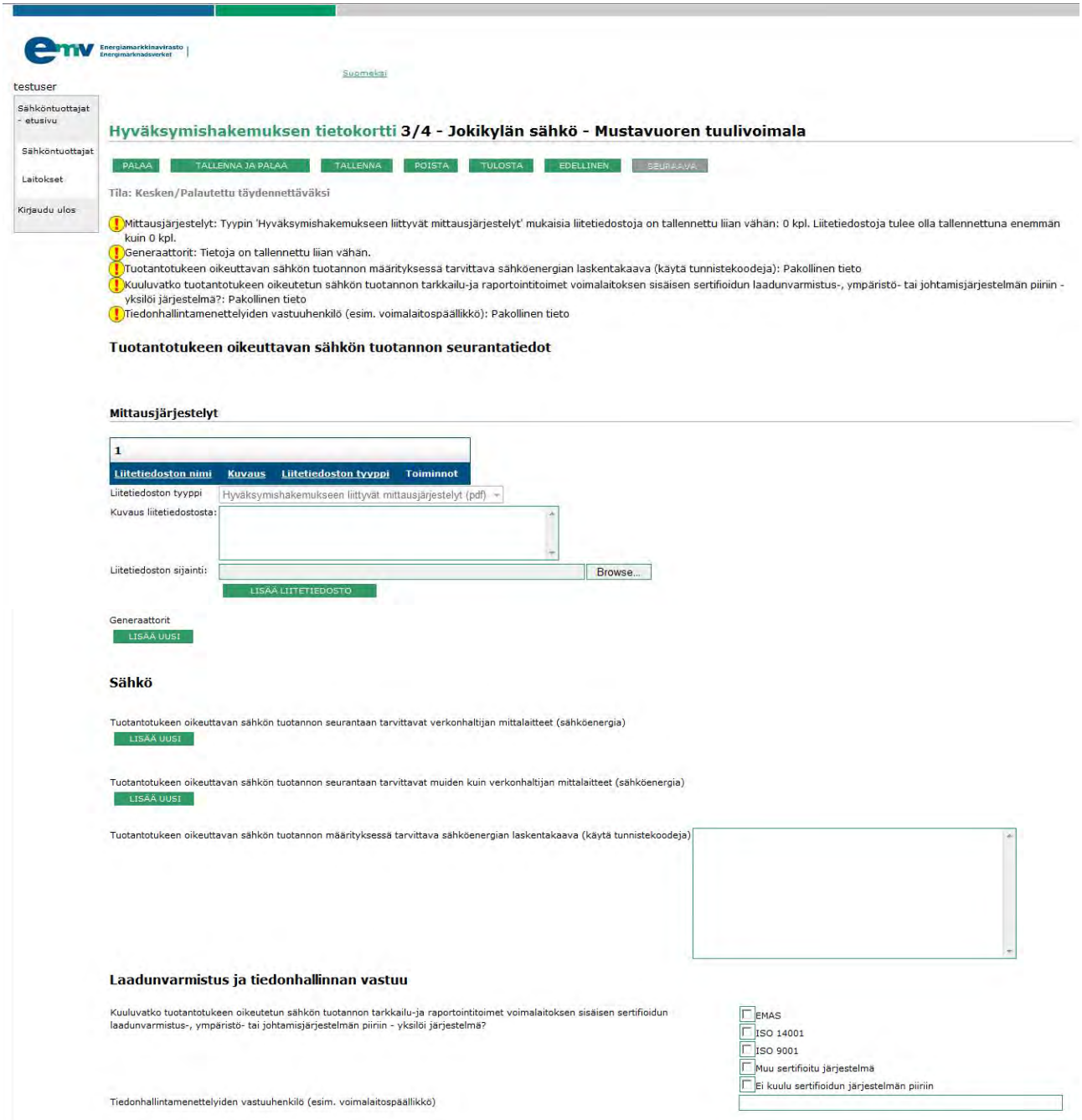
Prosessi laitoksen hyväksymiseksi syöttötariffijärjestelmään aloitetaan painamalla laitoksen tietokortilla Hyväksymishakemus/”ALOITA HAKEMUS” –painiketta. Tämän seurauksena siirrytään tietokortille, jonka otsikko on ”Hyväksymishakemuksen tietokortti 1/4”. Alla on kuva em. tietokortin yläosasta (huomaa lomakkeen tila: Kesken/Palautettu täydennettäväksi):



Anna vaaditut tiedot ja paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään tietokortille ”Hyväksymishakemuksen tietokortti 2/4”, kuva:



Anna vaaditut tiedot ja paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään tietokortille ”Hyväksymishakemuksen tietokortti 3/4”, kuva:



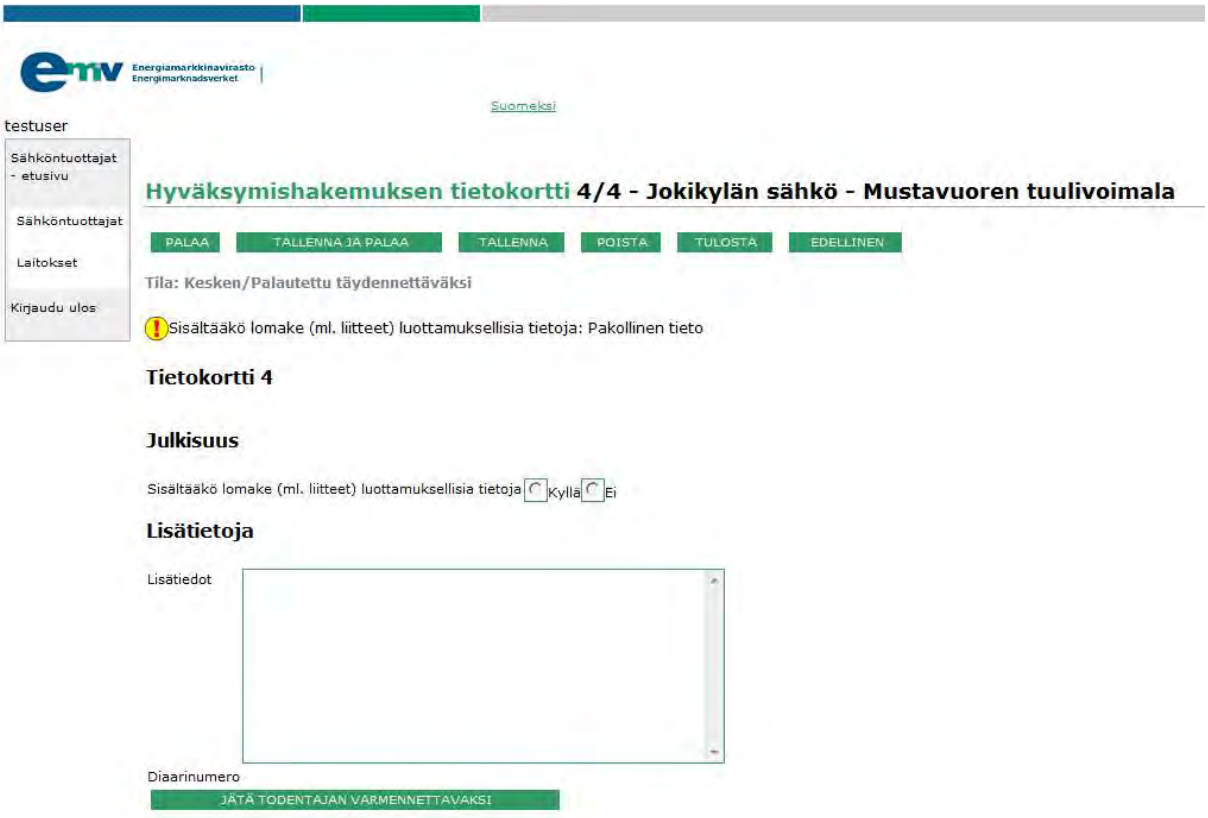
Tietokortilla oleva listaelementti (kuvassa olevan tekstin ”Generaattorit” alla oleva painike ”LISÄÄ UUSI”) toimii seuraavasti:

- Paina ”LISÄÄ UUSI”-painiketta, jolloin avautuu uusi ikkuna:

- Anna ikkunassa kysyt tiedot ja paina ”TALLENNA JA PALAA”, jolloin palataan edelliseen ikkunaan (”Tuotantotukeen oikeuttavan sähkön tuotannon seurantatiedot”) ja lisätty elementti näkyy listalla:

- Nyt voit antaa seuraavan generaattorin tiedot painamalla uudelleen ”LISÄÄ UUSI”-painiketta, tai jatkaa tietokortin muiden tietojen täyttämistä jos muita generaattoreita ei ole.

Täytä tietokortilla vaaditut tiedot ja paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään seuraavalle tietokortille ”Hyväksymishakemuksen tietokortti 4/4”, kuva:



Vastaa tietokortin kysymyksiin ja paina ”JÄTÄ TODENTAJAN VARMENNETTAVAKSI”.

3.15.2 Hakemuksen jatkokäsittely

Kun sähköntuottaja on täyttänyt hakemuksen ja painanut ”JÄTÄ TODENTAJAN VARMENNETTAVAKSI”, hakemuksen tilaksi tulee ”Odottaa todentajan varmennusta” ja se jää odottamaan todentajan varmennusta. Todentaja voi palauttaa hakemuksen täydennettäväksi sähkön tuottajalle, jos todentaja huomaa että hakemukseen syötetyissä todennettavissa tiedoissa on virhe. Tällöin hakemus palaa sähköntuottajan etusivulle ja sen tila on ”Kesken/Palautettu täydennettäväksi”. Tässä tapauksessa sähköntuottajan tulee korjata hakemustaan ja jättää se uudelleen todentajalle samalla tavalla kuin aikaisemminkin.

Mikäli todentaja jättää varmennuksen, hakemuksen tilaksi tulee ”Todennettu, kesken”. Tässä tapauksessa sähköntuottaja pääsee katsomaan todentajan varmennuksen avaamalla hakemuslomakkeen ja siirtymällä ”Hyväksymishakemuksen tietokortti 2/4”-tietokortille. Sieltä löytyy Avaa todentajan varmennus –linkki, josta avautuu todentajan varmennus. Tässä vaiheessa sähköntuottaja voi vielä päivittää lomakkeen tietoja pl. todentajalla varmennettavat tiedot. Kun kaikki on valmista, sähköntuottaja täyttää ”Hyväksymishakemuksen tietokortti 4/4”-kortilla ”Paikka”-kentän ja painaa ”ALLEKIRJOITA”-painiketta. Tämä lukitsee hakemuslomakkeen, hakee sille diaarinumeron ja lähettää sen Energiaviraston käsiteltäväksi. Hakemuksen tila on tässä vaiheessa ”Odottaa hyväksyntää”.

Energiavirasto voi palauttaa hakemuksen sähköntuottajalle täydennettäväksi, jolloin hakemuksen tila on ”Palautettu täydennettäväksi”. Tästä toimenpiteestä lähtee sähköposti sähköntuottajalle. Kun sähköntuottaja on täydentänyt hakemustaan, hän allekirjoittaa sen uudelleen, jolloin hakemus palautuu takaisin Energiavirastolle.

Kun Energiavirasto katsoo, ettei hakemusta tarvitse enää täydentää, niin se tekee asiassa päätöksen: hyväksymishakemus joko hyväksytään tai hylätään. Sähköntuottaja saa tästä tiedon sähköpostilla; päätös näkyy myös ”Sähköntuottajan lomakkeet” –ikkunan listalla hakemuksen tilassa, se on joko ”Hyväksytty” tai ”Hylätty”.

3.16 Laitoksen hyväksymispäätöksen muutos

Sähköntuottaja voi hakea muutosta laitoksen hyväksymispäätökseen, jos hyväksymispäätöksen yhteydessä annettuihin tietoihin on tullut muutoksia. Hyväksymispäätöksen muutoshakemus aloitetaan laitoksen tietokortilta painamalla ”Hyväksymishakemus/HAE MUUTOSTA” –painiketta. Prosessi etenee muuten samoin kuin laitoksen hyväksymishakemustakin tehtäessä, mutta muutoshakemusta ei tarvitse todentajan aina todentaa/varmentaa. **Varmennusta ei tarvita jos hakemuksen 2.tietokortin tiedot eivät muutu (esim. polttoaineiden määritysmenetelmätietojen muutokset eivät vaadi muutoshakemuksen varmentamista)!**

Prosessi etenee seuraavasti:

- Sähköntuottaja tekee tarvittavat muutokset tietokorteille ja lähettää muutoshakemuksen todentajalle. **Jos 2. tietokortin tiedot eivät muutu, niin valitse 2. tietokortin ”Todentajan valinta”-kohdasta vaihtoehto ”Hakemusta ei todenneta” (tällöin SATU ei lähetä hakemusta todentajalle)!**
- Jos hakemus varmennetaan, niin todentaja voi pyytää hakemukseen täydennystä sähköntuottajalta. Kun varmennus/todennus on valmis, hakemus palautuu sähköntuottajalle.
- Sähköntuottaja allekirjoittaa hakemuksen, jolloin se siirtyy Energiaviraston käsiteltäväksi.
- Energiavirasto pyytää mahdollisesti täydentämään hakemusta ja tekee asiassa päätöksen.

3.17 Syöttötariffin hyväksymispäätöksen siirto

Syöttötariffin hyväksymispäätös tulee siirtää toiselle sähkön tuottajalle, jos päätöksessä mainitun voimalaitoksen hallinta siirtyy toiselle sähkön tuottajalle ja sähkön tuotantoon on edelleen toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset. Siirto tapahtuu SATU:ssa siirtohakemuksen avulla. Energiavirasto käsittelee siirtohakemuksen ja tekee maksullisen siirtopäätöksen.

Hyväksymispäätöksen siirrossa on mukana kolme osapuolta:

1. Siirtäjä
2. Siirron saaja
3. Energiavirasto

Siirtohakemusta ei voi SATU:ssa aloittaa jos:

1) voimalaitoksen hyväksyminen syöttötariffijärjestelmään on kesken;
2) hyväksymispäätöksen muutoshakemus on kesken;
3) hyväksymispäätöksen raukeamishakemus on kesken;
4) hyväksymispäätöksen peruutushakemus on kesken;
5) hyväksymispäätöksen siirtohakemus on jo aloitettu

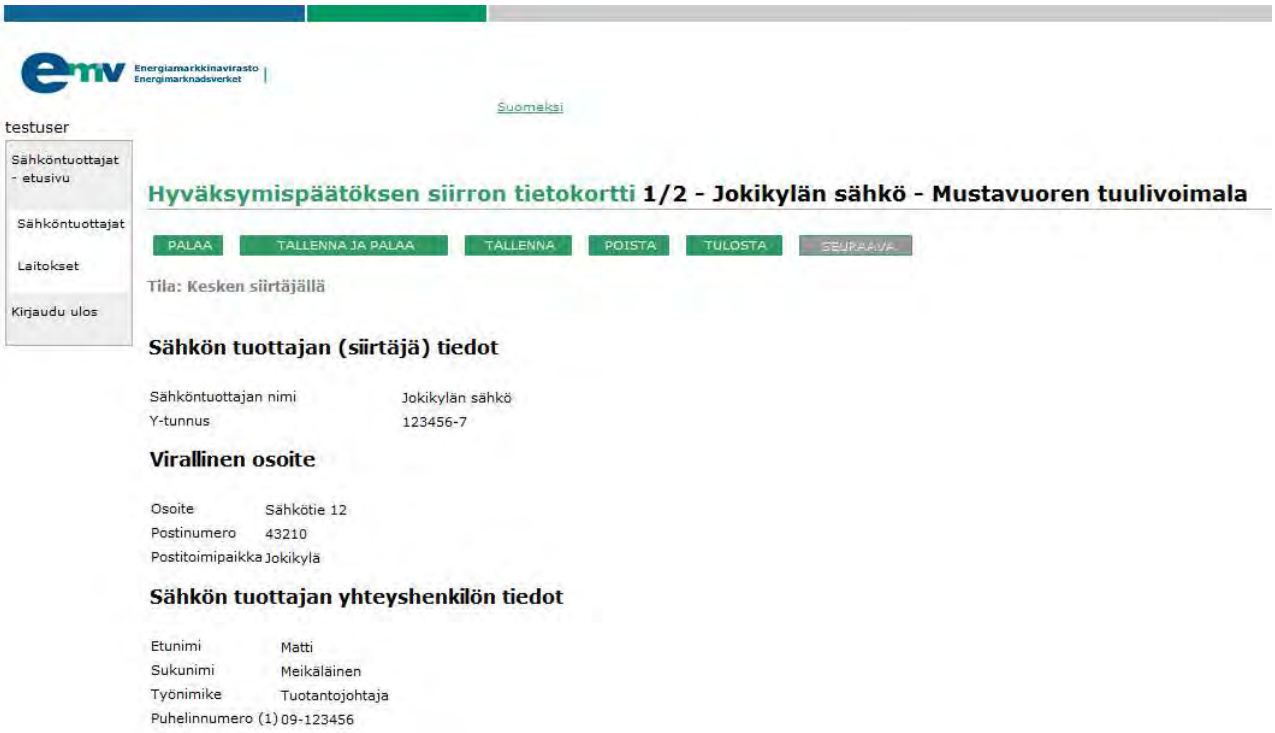
Suositeltavaa olisi, ettei voimalaitoksella olisi keskeneräisiä/käsittelyssä olevia maksatushakemuksia kun siirtohakemus tehdään. Jos siirtohakemuksen ja maksatushakemuksen tekeminen sijoittuu samaan ajankohtaan, niin asiasta kannattaa olla yhteydessä Energiavirastoon.

Siirtohakemus koostuu kahdesta tietokortista (hakemussivusta), joista ensimmäinen on käytännössä täynnä perustietoja, jotka SATU täyttää automaattisesti (pl. siirron saajan nimi). Tietoja täyttäessä muista tallentaa mahdollisimman usein (tallenna-painike tietokortin yläosassa).

Kysymyksien edessä SATU:ssa on kysymysmerkkejä, joiden kautta avautuu kysymykseen liittyvä e-ohje/online-ohje. Ohjeet kannattaa lukea ennen kysymykseen vastaamista.

3.17.1 Hyväksymispäätöksen siirto: siirtäjä

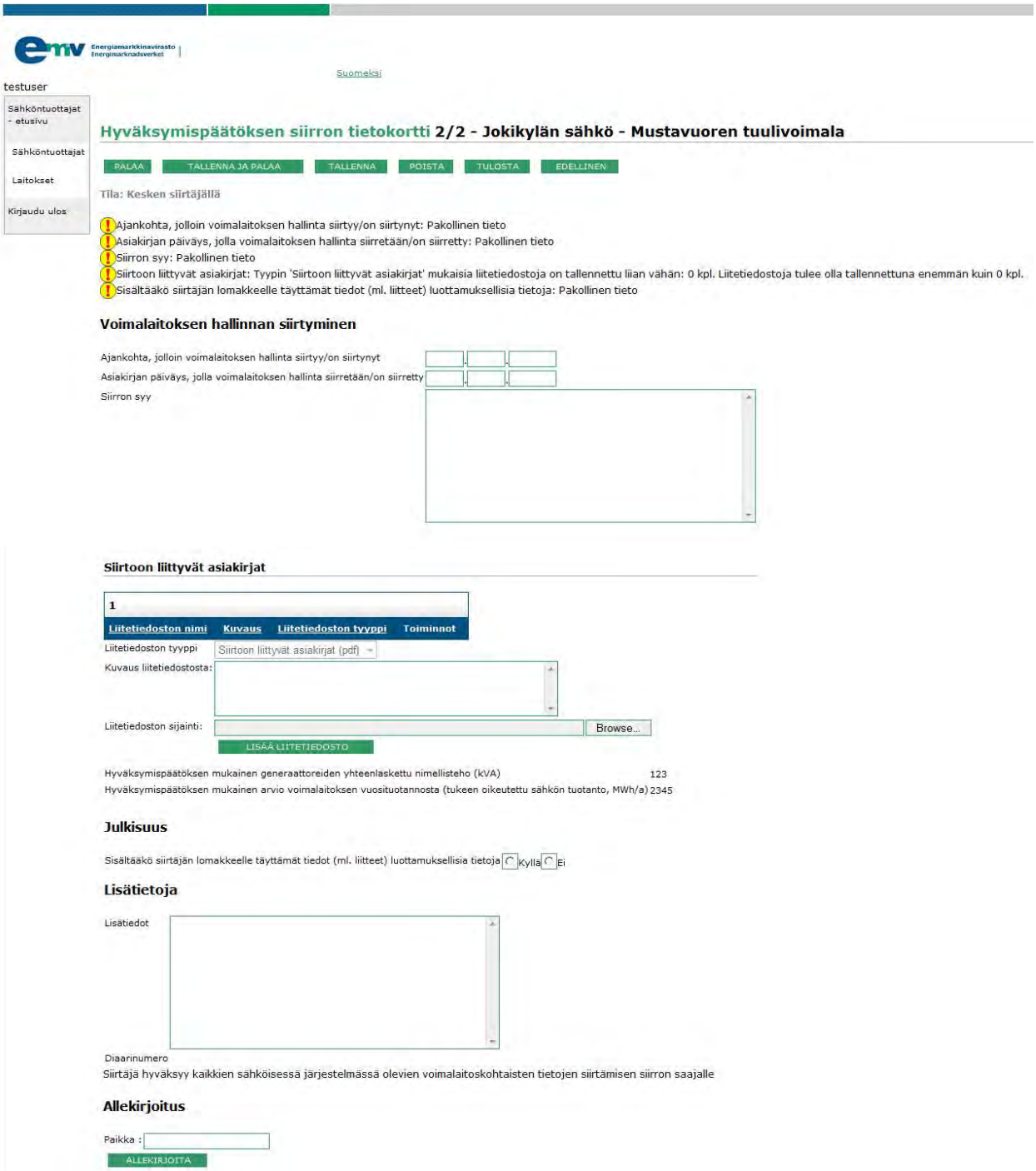
Hyväksymishakemuksen pitää olla hyväksytty, jotta se voidaan siirtää toiselle sähkön tuottajalle. Siirtäjä aloittaa siirtohakemuksen voimalaitoksen pääsivulta painamalla Hyväksymishakemus/”HAE SIIRTOA” -painiketta, joka avaa ”Hyväksymispäätöksen siirron tietokortti 1/2”-lomakkeen:



Siirtäjä valitsee pudotusvalikosta sen sähkön tuottajan (= siirron saaja), jolle hyväksymispäätös halutaan siirtää:

Huomaa, että siirron saaja tulee olla luotu SATU:un, jotta kyseinen sähkön tuottaja näkyy pudotusvalikossa. Siirron saajan tulee siis huolehtia, että he lähettävät sähkön tuottajan perustietolomakkeen Energiavirastoon hyvissä ajoin. Perustietolomakkeen pohjalta Energiavirasto luo sähkön tuottajan SATU:un, jonka jälkeen kyseinen sähkön tuottaja on myös valittavissa em. pudotusvalikosta.

Painetaan ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin avautuu ”Hyväksymispäätöksen siirron tietokortti 2/2”:



Siirtäjältä kysyttävät tiedot:

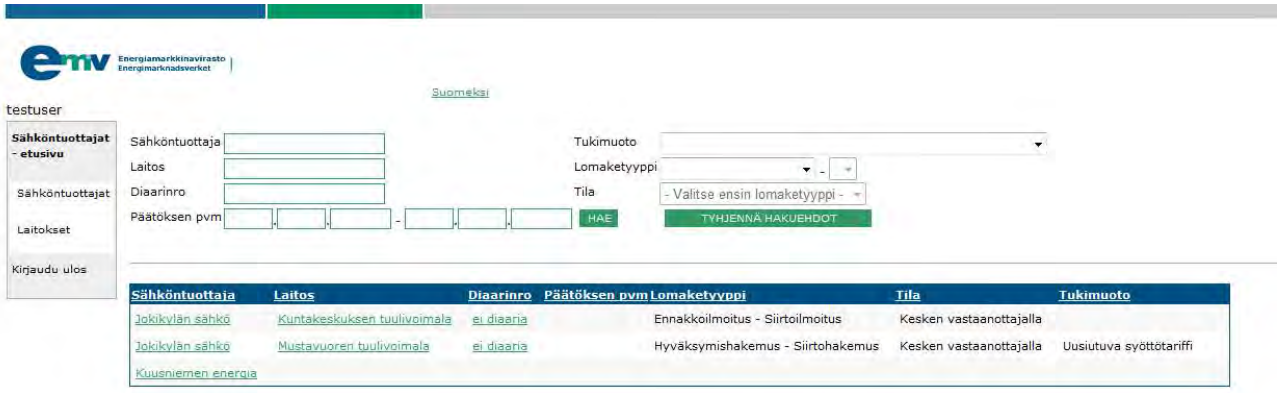
- Ajankohta, jolloin voimalaitoksen hallinta siirtyy/on siirtynyt
- Asiakirjan päiväys, jolla voimalaitoksen hallinta siirretään/on siirretty
- Siirron syy

- Siirtoon liittyvät asiakirjat
  - Liitä vähintään yksi dokumentti PDF-tiedostomuodossa.
  - Asiakirjalla tarkoitetaan esim. kauppakirjaa, luovutussopimusta tai muuta vastaavaa asiakirjaa, johon siirto perustuu.
- Sisältääkö siirtäjän lomakkeelle täyttämät tiedot (ml. liitteet) luottamuksellisia tietoja
- Lisätiedot (ei pakollinen)

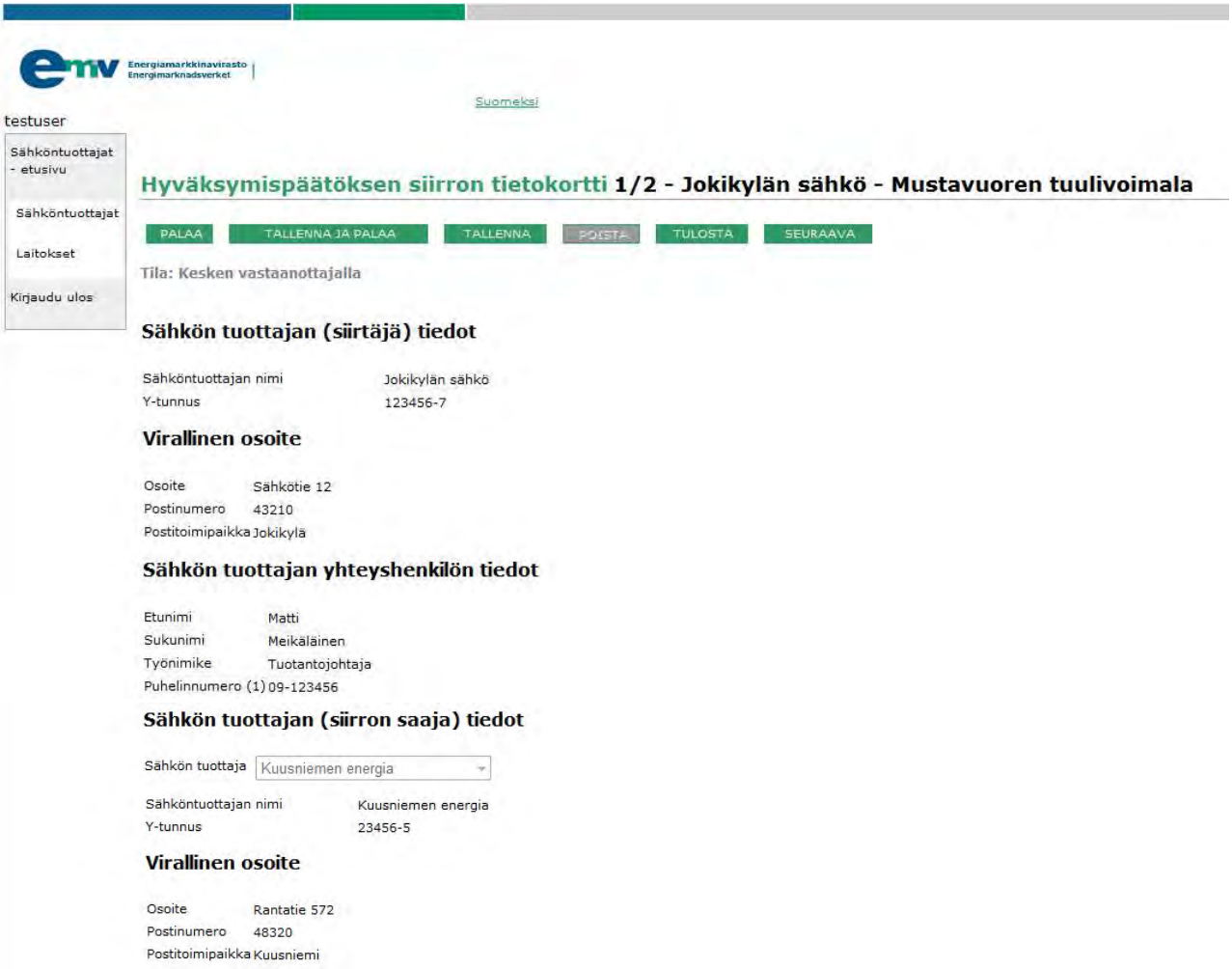
Kun siirtäjä on täyttänyt lomakkeen, hän allekirjoittaa sen ja hakemus siirtyy siirron saajan käsiteltäväksi. SATU lähettää asiasta myös automaattisähköpostin siirron saajan yhteyshenkilö(i)lle.

3.17.2 Hyväksymispäätöksen siirto: siirron saaja

Siirron saajan tulee nyt täyttää hakemus loppuun ja allekirjoittaa se. Siirron saaja näkee hyväksymispäätöksen siirtohakemuksen omassa ”Sähköntuottajat – etusivu” –ikkunassaan, kuva:



Painamalla laitoksen ei diaaria –linkkiä siirron saaja pääsee siirtohakemukseen, kuva:



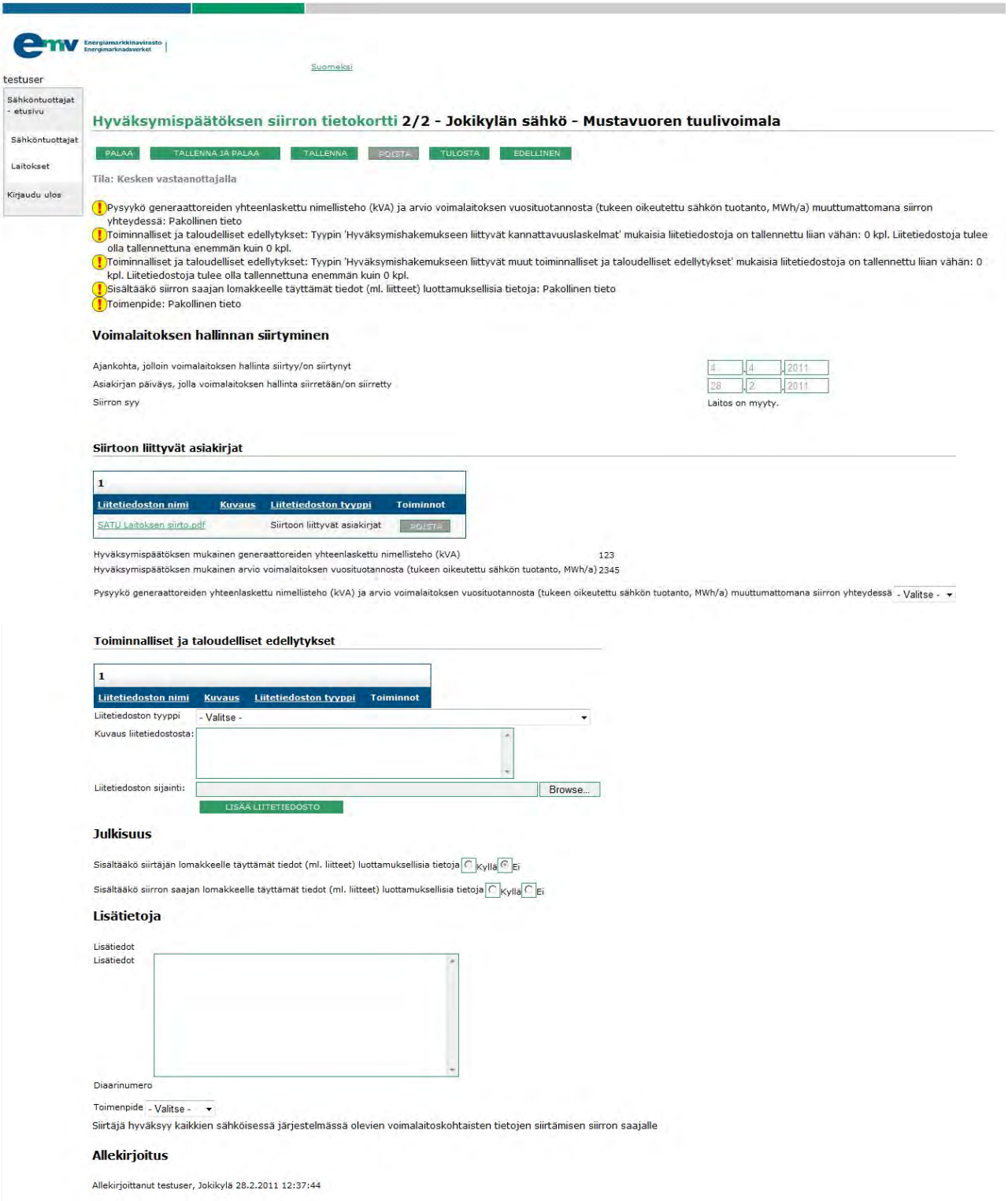
Ensimmäisellä tietokortilla ei ole siirron saajalle osoitettuja kysymyksiä (saaja ei voi muokata tietoja), mutta tiedot voi tarkistaa.

Siirron saaja täyttää tietokortin 2 tiedot omalta osaltaan:

- Pysyykö generaattoreiden yhteenlaskettu nimellisteho (kVA) ja arvio voimalaitoksen vuosituotannosta (tukeen oikeutettu sähkön tuotanto, MWh/a) muuttumattomana siirron yhteydessä?
  - Kysymyksen vieressä näytetään hyväksymispäätöksessä ilmoitetut arvot
- Toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset
  - Toiminnallisia ja taloudellisia edellytyksiä kysytään hyväksymispäätöksen siirron yhteydessä siirron saajalta. Tietoja kysytään, koska Energiaviraston tulee varmistaa, että kyseiset edellytykset sähkön tuotantoon säilyvät myös siirron jälkeen.
  - Tiedot lisätään liitteinä (joko excel tai pdf)

    - Tarkempaa lisätietoa löytyy seurantaohjeen kappaleesta ”Sähköntuottajan toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset”. Seurantaohje löytyy Energiaviraston kotisivuilta (www.energiavirasto.fi).
    - Pyydämme, että lisättävät pdf-liitteet eivät olisi skannattuja (tiedostojen koot saattavat kasvaa hyvin suuriksi skannauksessa esim. 10 Mt, joka hidastaa liitteen käsittelyä järjestelmässä). Skannauksen sijaan pyydämme tallentamaan tiedoston suoraan pdf-muodossa.
    - Pyydämme lisäksi, että excel-tiedostossa ei ole viittauksia muihin tiedostoihin. Viittaukset saattavat aiheuttaa ongelmia tiedoston avaamisessa ja tietojen näkymisessä.
- Sisältääkö siirron saajan lomakkeelle täyttämät tiedot (ml. liitteet) luottamuksellisia tietoja
- Lisätiedot (ei pakollinen)
- Toimenpide (hyväksyy siirron/hylkää siirron)

Saajan tulee merkata hakemuksen loppuun hyväksyykö vastaanottaja siirtohakemuksen vai ei. Tämän jälkeen siirron saaja vielä allekirjoittaa siirtohakemuksen omalta osaltaan. Hyväksymispäätöksen siirron tietokortti 2/2, kuva:



Jos siirron saaja hyväksyy siirtohakemuksen, niin hakemus siirtyy allekirjoituksen jälkeen Energiaviraston käsittelyyn.

Jos siirron saaja hylkää siirtohakemuksen, niin hakemus siirtyy takaisin siirtäjälle (SATU lähettää siirtäjän yhteyshenkilö(i)lle asiasta automaattisähköpostin). Siirtäjä voi tämän jälkeen joko perua/poistaa hakemuksen tai täydentää tarvittaessa hakemuksen tietoja ja allekirjoittaa sen uudelleen. Hakemus siirtyy tällöin uudestaan siirron saajalle.

3.17.3 Hyväksymispäätöksen siirto: Energiavirasto

Jos tietoja tulee täydentää, niin hakemuksen käsittelijä voi palauttaa hakemuksen siirtäjälle täydennettäväksi. Asia etenee tämän jälkeen vastaavasti kuin edellä mainituissa kappaleissa paitsi hakemuksen poistaminen ei ole enää mahdollista.

Kun käsittelijä katsoo, että siirtohakemus on kunnossa, niin hän tekee siirtopäätöksen. Kun siirtopäätös on hyväksytty, niin kaikki voimalaitosta koskevat asiat SATU:ssa (ilmoitukset/hakemukset) siirtyvät siirron saajan näkyviin. Tämän jälkeen vain siirron saaja voi aloittaa SATU:n kautta voimalaitosta koskevia ilmoituksia/hakemuksia.

Siirtäjälle jää järjestelmään näkyviin kopiot siirretyistä asioista (tilassa ”Siirretty”). Siirtäjä ei tule näkemään siirron saajan aloittamia asioita.

Jos siirtopäivä (tarkoitetaan hyväksytyssä siirtopäätöksessä/-hakemuksessa mainittua hallinnan varsinaista siirtopäivää) sijoittuu keskelle tariffijaksoa, niin sekä siirtäjä että saaja voivat tehdä SATU:n kautta tariffijaksoa koskevan maksatushakemuksen (siirtäjä aikajaksolta ennen siirtoa ja saaja aikajaksolta siirron jälkeen).

Suositeltavaa olisi, ettei voimalaitoksella olisi keskeneräisiä/käsittelyssä olevia maksatushakemuksia siirtohakemuksen aikana.

3.18 Laitoksen hyväksymispäätöksen raukeaminen

Sähköntuottaja voi hakea laitoksen hyväksymispäätöksen raukeamista esimerkiksi konkurssitapauksessa. Tämä tapahtuu menemällä laitoksen tietokortille ja painamalla Hyväksymishakemus/”HAE RAUKEAMISTA” –painiketta. Tämä aukaisee ”Hyväksymispäätöksen raukeamisen tietokortti” –lomakkeen. Sähköntuottaja antaa tarpeelliset tiedot:

- Raukeamisen ajankohta
- Raukeamissyy
- Sisältääkö lomake luottamuksellisia tietoja
- Lisätiedot

ja lopuksi allekirjoittaa lomakkeen. Tämän jälkeen asia siirtyy Energiaviraston käsittelyyn.

3.19 Syöttötariffin maksatushakemuksen tekeminen

Sähkön tuottaja tekee syöttötariffin maksatushakemuksen jokaisen laitoksen osalta erikseen. Maksatushakemus koskee kolmen kuukauden mittaista tariffijaksoa (jaksot ovat: tammikuu-maaliskuu, huhtikuu-kesäkuu, heinäkuu-syyskuu ja lokakuu-joulukuu) ja hakemus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa tariffijakson päättymisestä. Metsähakevoimalan tapauksessa maksatushakemus voi koskea samanaikaisesti enintään neljää perättäistä tariffijaksoa. Tällöin sähkön tuottaja voi valita, toimittaako hän maksatushakemuksen yhdeltä, kahdelta, kolmelta vai neljältä peräkkäiseltä tariffijaksolta. Metsähakevoimalaitoksen osalta maksatushakemus tulee toimittaa kahden kuukauden kuluessa viimeisen haettavan tariffijakson päättymisestä. Maksatushakemuksen osalta maksatushakemuksen aloittaminen ja jättäminen (= allekirjoittaminen) voi tapahtua kokonaisen tai vajaan tariffijakson osalta, esim. siirtotilanteessa siirtäjä hakee tukea tariffijakson alkuosalta ja siirron saaja hakee tukea siirron jälkeiseltä osalta tariffijaksoa.

Välttämättömät edellytykset maksatushakemuksen jättämiselle ovat, että laitos (tuuli-, biokaasu-, puupolttoaine- tai metsähakevoimala) on Energiaviraston päätöksellä hyväksytty syöttötariffijärjestelmään ja että hyväksymispäätös on tullut lainvoimaiseksi ennen kyseisen tariffijakson alkua, jolle tukea ollaan hakemassa. Maksatushakemuksen tekeminen ja käsitteleminen etenee seuraavasti:

1. Sähkön tuottaja täyttää syöttötariffin maksatushakemuslomakkeen. Tärkeä osa tätä on tuotantoselvityksen laatiminen (2.tietokortti). Hakemuksen lopussa sähkön tuottaja valitsee todentajan, jolle hakemus jätetään varmennettavaksi.

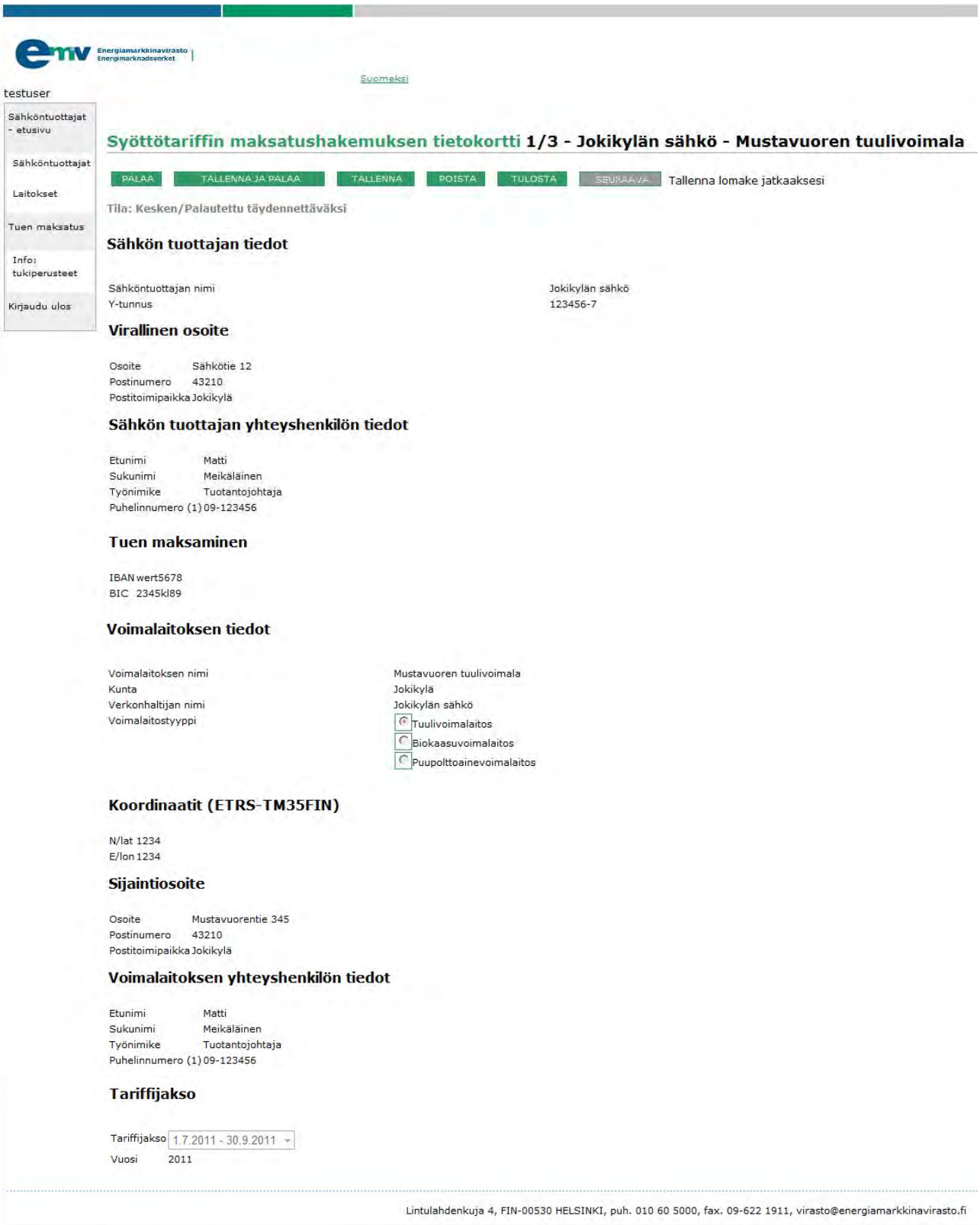
2. Maksatushakemus tulee todentajan varmennettavaksi (todentaja varmentaa tuotantoselvityksen). Todentaja voi palauttaa maksatushakemuksen täydennettäväksi sähkön tuottajalle.

3. Kun todentaja on antanut varmennuksen tuotantoselvityksen tiedoille, sähkön tuottaja voi allekirjoittaa hakemuksen, jolloin se saa diaarinumeron ja siirtyy Energiaviraston käsiteltäväksi.

4. Kun Energiavirasto on ottanut maksatushakemuksen käsittelyyn, se ei palauta sitä enää sähkön tuottajalla esim. lisätietojen pyytämistä varten vaan Energiavirasto tekee asiassa päätöksen sille esitettyjen tietojen pohjalta. Päätös on joko ”hyväksytty” tai ”hylätty”. Mikäli maksatushakemus hyväksytään, niin Energiavirasto siirtää maksettavan summan maksatusjonoon ja tieto tästä näkyy myös Tuotantotuen maksatus –ikkunassa.

3.19.1 Sähkön tuottaja täyttää syöttötariffin maksatushakemuksen ja lähettää sen todentajalle

Prosessi syöttötariffin maksatushakemuksen tekemiseksi aloitetaan painamalla laitoksen tietokortilla Syöttötariffi/”ALOITA MAKSATUSHAKEMUS” –painiketta. Tämän seurauksena siirrytään tietokortille, jonka otsikko on ”Syöttötariffin maksatushakemuksen tietokortti 1/3”., ks. kuva (huomaa lomakkeen tila: Kesken/Palautettu täydennettäväksi):



Energiamarkkinavirasto
Energimarknadsverket

Suomeksi

testuser

Sähköntuottajat - etusivu
Sähköntuottajat
Laitokset
Tuen maksatus
Info: tukiperusteet
Kirjaudu ulos

Syöttötariffin maksatushakemuksen tietokortti 1/3 - Jokikylän sähkö - Mustavuoren tuulivoimala

PALAA | TALLENNA JA PALAA | TALLENNA | POISTA | TULOSTA | SEURAAVA | Tallenna lomake jatkaaksesi

Tila: Kesken/Palautettu täydennettäväksi

Sähkön tuottajan tiedot

Sähköntuottajan nimi	Jokikylän sähkö
Y-tunnus	123456-7

Virallinen osoite

Osoite	Sähkötie 12
Postinumero	43210
Postitoimipaikka	Jokikylä

Sähkön tuottajan yhteyshenkilön tiedot

Etunimi	Matti
Sukunimi	Meikäläinen
Työnimike	Tuotantojohtaja
Puhelinnumero (1)	09-123456

Tuen maksaminen

IBAN wert5678
BIC 2345kl89

Voimalaitoksen tiedot

Voimalaitoksen nimi	Mustavuoren tuulivoimala
Kunta	Jokikylä
Verkonhaltijan nimi	Jokikylän sähkö
Voimalaitostyyppi	(•) Tuulivoimalaitos
	( ) Biokaasuvoimalaitos
	( ) Puupolttoainevoimalaitos

Koordinaatit (ETRS-TM35FIN)

N/lat 1234
E/lon 1234

Sijaintiosoite

Osoite	Mustavuorentie 345
Postinumero	43210
Postitoimipaikka	Jokikylä

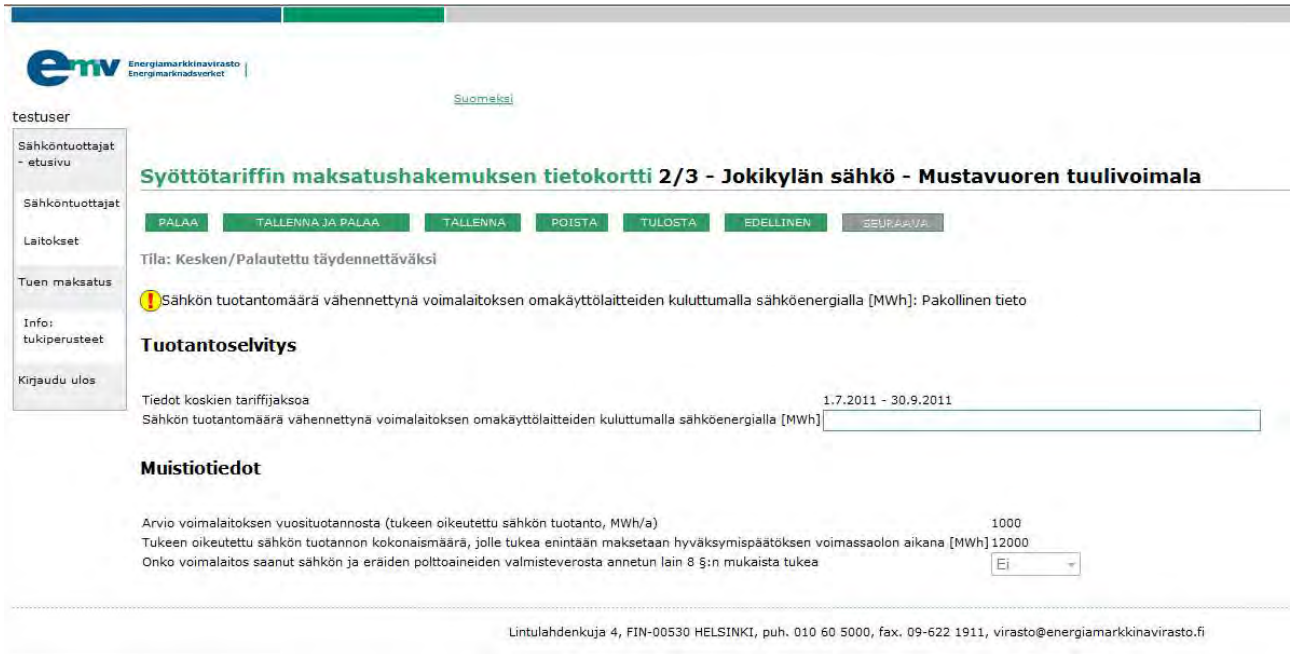
Voimalaitoksen yhteyshenkilön tiedot

Etunimi	Matti
Sukunimi	Meikäläinen
Työnimike	Tuotantojohtaja
Puhelinnumero (1)	09-123456

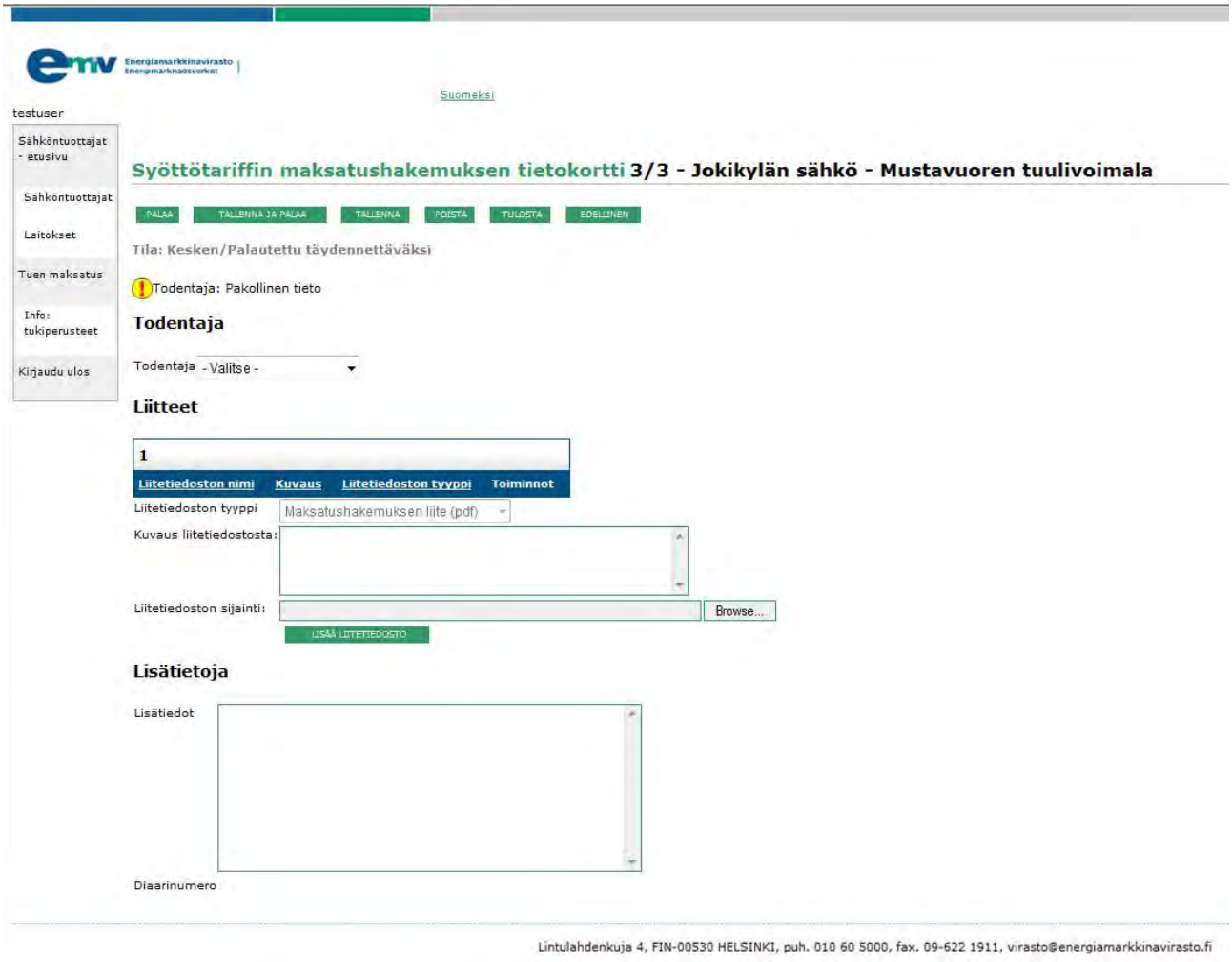
Tariffijakso

Tariffijakso 1.7.2011 - 30.9.2011
Vuosi 2011

Anna vaaditut tiedot ja paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään tietokortille ”Syöttötariffin maksatushakemuksen tietokortti 2/3”, kuva:



Anna vaaditut tiedot ja paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään tietokortille ”Syöttötariffin maksatushakemuksen tietokortti 3/3”, kuva:



Vastaa tietokortin kysymyksiin ja paina ”JÄTÄ TODENTAJAN VARMENNETTAVAKSI”.

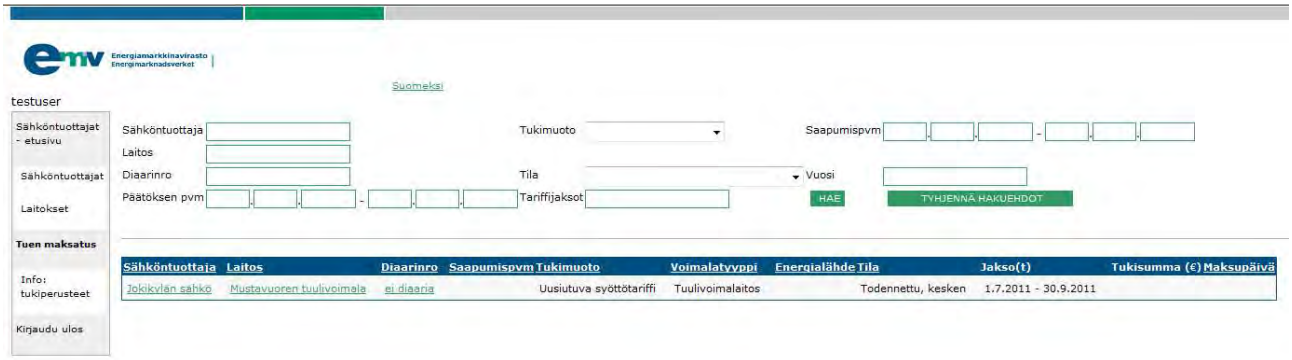
3.19.2 Hakemuksen jatkokäsittely

Kun sähköntuottaja on täyttänyt hakemuksen ja painanut ”JÄTÄ TODENTAJAN VARMENNETTAVAKSI”, hakemuksen tilaksi tulee ”Odottaa todentajan varmennusta” ja se jää odottamaan todentajan varmennusta.

Todentajalle lähettämisen jälkeen sähköntuottajan on helpointa seurata maksatushakemuksen käsittelyn etenemistä ”Tuotantotuen maksatus” –ikkunasta. Todentaja voi esim. palauttaa hakemuksen täydennettäväksi sähkön tuottajalle, jos todentaja huomaa että hakemukseen syötetyissä todennettavissa tiedoissa on virhe. Tällöin hakemus palaa sähköntuottajalle ja se näkyy ”Tuotantotuen maksatus” –ikkunassa tilassa ”Kesken/Palautettu täydennettäväksi”. Tässä tapauksessa

sähköntuottajan tulee korjata hakemustaan ja jättää se uudelleen todentajalle samalla tavalla kuin aikaisemminkin.

Mikäli todentaja jättää varmennuksen, hakemuksen tilaksi tulee ”Todennettu, kesken”, ks. kuva:



Tässä tapauksessa sähköntuottaja pääsee katsomaan todentajan varmennuksen avaamalla maksatushakemuksen (paina ei diaaria –linkkiä) ja siirtymällä ”Syöttötariffin maksatushakemuksen tietokortti 3/3”-tietokortille. Sieltä löytyy Avaa todentajan varmennus –linkki, josta avautuu todentajan varmennus. Tässä vaiheessa sähköntuottaja voi vielä poistaa hakemuksen painamalla ”POISTA” –painiketta. Mikäli maksatushakemus halutaan lähettää eteenpäin Energiavirastolle, sähköntuottaja täyttää ”Syöttötariffin maksatushakemuksen tietokortti 3/3”-kortilla ”Paikka”-kentän ja painaa ”ALLEKIRJOITA”-painiketta. Tämä lukitsee hakemuslomakkeen, hakee sille diaarinumeron ja lähettää sen Energiaviraston käsiteltäväksi. Hakemuksen tila on tässä vaiheessa ”Odottaa hyväksyntää”.

Energiavirasto ei palauta hakemusta sähköntuottajalle täydennettäväksi, vaan se tekee asiassa päätöksen: maksatushakemus joko hyväksytään tai hylätään. Sähköntuottaja saa tästä tiedon sähköpostilla; päätös näkyy myös ”Tuotantotuen maksatus” –ikkunan listalla hakemuksen tilassa, joka on joko ”Hyväksytty” tai ”Hylätty”. Maksettavaa tukisummaa laskettaessa Energiavirasto voi poiketa sähkön tuottajan ilmoittamista tuotanto- yms. tiedoista, mikäli Energiavirasto katsoo tähän olevan aihetta. Maksuun menevän tukisumman maksupäivä näkyy ”Tuotantotuen maksatus” –ikkunan Maksupäivä-sarakkeessa.

3.19.3 Laitoksen siirto omistajalta toiselle kesken syöttötariffijaksoa

Mikäli voimalaitoksen omistus siirtyy yhtiöltä toiselle kesken tariffijaksoa, molemmat yhtiöt (siirtäjä ja siirron saaja) voivat hakea tariffitukea siltä tariffijakson osalta, jonka ajan laitoksen hallinta on ollut ko. yhtiöllä. Sekä siirtäjä että siirron saaja jättää oman maksatushakemuksen.

Maksatushakemusten teko etenee sekä siirtäjän että siirron saajan osalta samalla tavalla kuin on edellä kuvattu.

4 Kompensaatiotuen toiminnanharjoittaja

4.1 Valikot

Kompensaatiotuen hakijalle (jatkossa ”toiminnanharjoittaja”) on käytössään seuraavat valikkovalinnat (näkyvät ikkunan vasemmassa reunassa):

- Etusivu
- Kompensaatiotuen maksatus
    - Kompensaatiotuen tukiperusteet
    - Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajat
    - Kompensaatiotuen laitokset
- Käyttöohjeet
- Kirjaudu ulos

4.2 Valikkovalinta: Etusivu

Kirjautumisen ja tunnistautumisen jälkeen toiminnanharjoittajalle avautuu automaattisesti ”Etusivu”, ks. kuva alla.

Etusivulta toiminnanharjoittaja näkee järjestelmässä olevat keskeneräiset toiminnanharjoittajan tukihakemukset. Keskeneräisellä tarkoitetaan tukihakemusta, josta ei ole vielä tehty tukipäätöstä.. Näihin hakemuksiin voi siirtyä suoraan painamalla asian diaarinumerokohtaa. Lisäksi etusivulla näytetään, milloin viimeksi käyttäjä on kirjautunut järjestelmään.

4.3 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen maksatus

”Kompensaatiotuen maksatus” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

Sivun kautta toiminnanharjoittaja näkee kaikki aloittamansa tai jättämänsä hakemukset ja niiden käsittelyn tilanteen. Sivun yläosassa näytetään hakuehdot, joilla voidaan hakea tiettyä hakemusta/hakemuksia ja sivun alaosassa on hakutuloslista. Sivulle tullessa listalla näytetään kaikki ko. toiminnanharjoittajan hakemukset (koska tässä vaiheessa hakuehdot ovat tyhjiä). Mikäli toiminnanharjoittajalla ei ole yhtään hakemusta, lista on tyhjä eikä myöskään otsikkoja näytetä. Toiminnanharjoittaja näkee vain hänen omat hakemukset.

Ikkunan toiminta:

- Oletusarvoisesti listalle tuodaan kaikki toiminnanharjoittajan tukihakemukset. Listalle tuotavia rivejä voidaan rajata hakuehdoilla:
    - Toiminnanharjoittaja: haku kohdistuu toiminnanharjoittajan nimeen tai nimen osaan (toiminnanharjoittaja pääsee hakemaan vain häntä itseään koskevia tietoja)
    - Laitos: haku kohdistuu laitoksen nimeen tai nimen osaan
    - Diaarinumero: haku kohdistuu asian diaarinumeroon
    - Päätöspvm: haussa annetaan päivämääräväli, jonka sisällä Energiavirasto on tehnyt asiasta päätöksen
    - Saapumispvm: haetaan hakemuksia, jotka Energiavirasto on vastaanottanut annetulla päivämäärävälillä
    - Maksupäivä: haetaan hyväksyttyjä hakemuksia, joiden tukisumma on maksettu annetulla päivämäärävälillä
    - Tila: haku kohdistuu hakemuksiin, joilla on tässä valittu tila
    - Tarkasteluvuosi: haetaan annettuun tarkasteluvuoteen liittyviä hakemuksia
    - Hakuehtoja voidaan antaa yksi tai useampia (liitetään JA-operaattorilla)
    - Haku käynnistetään painamalla ”HAE”-painiketta
    - ”TYHJENNÄ HAKUEHDOT” –painike tyhjentää kaikki hakukentät
- Taulukossa esitettävät tiedot ilmenevät taulukon otsikoista.
- Jokainen taulukossa esiintyvä alleviivattu sana on samalla myös linkki; ts. klikkaamalla tätä sanaa päädytään asianomaiselle tietokortille (toiminnanharjoittajan tietokortti, laitoksen tietokortti tai hakemuksen tietokortti).

4.3.1 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen tukiperusteet

”Kompensaatiotuen tukiperusteet” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

Sivun kautta toiminnanharjoittaja näkee kompensaatiotuen tukiperusteet eri tarkasteluvuosina. Energiavirasto syöttää taulukkoon vuosittain tuki-intensiteetin ja päästöoikeuksien termiinihinnan (€), joita käytetään tukilaskennassa (samat kaikille toiminnanharjoittajille).

4.3.2 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajat

”Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajat” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

Sivun kautta voidaan hakea toiminnanharjoittajia (tarkoitettu lähinnä Energiaviraston omalle henkilökunnalle; toiminnanharjoittaja näkee vain itsensä).

Toiminnanharjoittajan nimeä painamalla pääsee toiminnanharjoittajan perustietosivulle.

4.3.3 Valikkovalinta: Kompensaatiotuen laitokset

”Kompensaatiotuen laitokset” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

Sivun kautta haetaan toiminnanharjoittajan laitoksia. Kentässä ”Tekstihaku” annettava merkkijono (hakuehto) kohdistuu sekä toiminnanharjoittajan ja laitoksen nimeen (OR-ehto).

Laitoksen nimeä painamalla pääsee laitoksen pääsivulle.

4.4 Valikkovalinta: Käyttöohjeet

”Käyttöohjeet” -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:

Sivun kautta päästään lukemaan järjestelmän käyttöohjeita.

4.5 Valikkovalinta: Kirjaudu ulos

”Kirjaudu ulos” -valikkovalinnan klikkaaminen kirjaa käyttäjän ulos järjestelmästä.

4.6 Sivut / Tietokortit

4.6.1 Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajan perustietosivu

Toiminnanharjoittajan perustietosivun tietokortti näyttää tältä:

Tälle tietokortille päästään useasta paikasta, mm. Kompensaatiotuen toiminnanharjoittajat -menuvalinnan kautta. Tietokortti luodaan Energiaviraston toimesta toiminnanharjoittajan pyynnön perusteella. Energiavirasto täyttää tietokortille tiedot toiminnanharjoittajan antamien tietojen perusteella. Toiminnanharjoittaja voi myöhemmin käydä muokkaamassa yhteystietoja sivulta suoraan.

Toiminnanharjoittajan ilmoittamaan yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen (tai -osoitteisiin) SATU lähettää tukihakemuksen käsittelyyn liittyviä automaattisähköposteja. Energiavirasto saattaa lähettää myös muita tiedotteita tähän osoitteeseen.

4.6.2 Kompensaatiotuen laitoksen pääsivu

Kompensaatiotuen laitoksen tietokortti näyttää tältä:

Tälle tietokortille päästään useasta paikasta, mm. Kompensaatiotuen laitokset -menuvalinnan kautta. Tietokortti luodaan Energiaviraston toimesta toiminnanharjoittajan pyynnön perusteella (katso 4.7).

Laitoksen tietojen (nimi ja sijaintiosoite) lisäksi tietokortilla näytetään mahdollinen viimeisin tähän laitokseen kohdistuva tukihakemus ja sen tila.

Laitoksen tukihakemuksen täyttäminen aloitetaan tältä sivulta painikkeesta ”Aloita tukihakemus”.

4.7 Kompensaatiotuen hakeminen

Kompensaatiotuen hakemiseksi hakijan täytyy ensiksi lähettää Energiavirastoon toiminnanharjoittajan ja laitoksen perustietoja sisältävä lomake, lisäksi valtakirjalomakkeet (lomakkeista lisätietoja Energiaviraston kotisivuilta www.energiavirasto.fi). Energiavirasto luo lomakkeiden pohjalta toiminnanharjoittajalle perustietosivun ja laitokselle pääsivun.

Kompensaatiotuen laitoskohtaisen tukihakemuksen tekeminen ja käsitteleminen etenevät seuraavasti:

1. Toiminnanharjoittaja (toiminnanharjoittajan valtakirjalla valtuuttama SATUn käyttäjä) täyttää tukihakemuksen (Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortit 1-4). Hakemuksen lopussa (tietokortilla 4) toiminnanharjoittaja valitsee todentajan, jolle hakemus jätetään todennettavaksi. Tietokortin 4 lopussa on painike ”Jätä todentajan todennettavaksi”, tätä painamalla hakemus siirtyy todentajan todennettavaksi ja SATU lähettää asiasta automaattisähköpostin todentajan yhteyshenkilöille.

2. Hakemus tulee todentajan todennettavaksi. Todentaja voi tarvittaessa palauttaa tukihakemuksen täydennettäväksi toiminnanharjoittajalle (tästäkin SATU lähettää automaattisähköpostin toiminnanharjoittajan yhteyshenkilöille).

3. Kun todentaja on antanut/allekirjoittanut todennuksen, hakemus palautuu toiminnanharjoittajalle (SATU lähettää asiasta myös automaattisähköpostin toiminnanharjoittajan yhteyshenkilöille), joka allekirjoittaa hakemuksen tietokortilta 4 ja se siirtyy Energiaviraston käsiteltäväksi. Tämän vaiheen jälkeen toiminnanharjoittaja ei voi enää poistaa luomaansa hakemusta.

4. Kun Energiavirasto on ottanut tukihakemuksen käsittelyyn, se voi vielä palauttaa hakemuksen täydennettäväksi ja/tai pyytää selvitystä toiminnanharjoittajalta tai todentajalta.

5. Mahdollisten täydennys- ja selvityspyyntöjen jälkeen Energiavirasto tekee asiasta päätöksen. SATUssa päätetyn hakemuksen tilana on joko ”hyväksytty” tai ”hylätty”. Mikäli tukihakemus hyväksytään, niin Energiavirasto aloittaa tuen maksamiseen liittyvän prosessin.

4.7.1 Toiminnanharjoittaja täyttää Kompensaatiotuen tukihakemuksen ja lähettää sen todentajalle

Prosessi kompensaatiotuen tukihakemuksen tekemiseksi aloitetaan painamalla laitoksen tietokortilla ”ALOITA TUKIHAKEMUS” –painiketta. Tämän seurauksena siirrytään tietokortille, jonka otsikko on ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 1/4”., ks. alla (huomaa lomakkeen tila: Kesken/Palautettu täydennettäväksi):

Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 1/4 - Porin Teräs Oyj - Jaloterästehdas

Palaa | Tallenna ja palaa | Tallenna | Poista | Tulosta | Edellinen | Seuraava

Tallenna lomake jatkaaksesi

Tila: Kesken/Palautettu täydennettäväksi

Toiminnanharjoittajan tiedot

Toiminnanharjoittajan nimi	Porin Teräs Oyj
Y-tunnus	2796558-0

Virallinen osoite

Osoite	Terästie 15
Postinumero	35500
Postitoimipaikka	Pori
Maa	Suomi

Toiminnanharjoittajan yhteyshenkilön tiedot

Etunimi	Pekka
Sukunimi	Koskela
Työnimike	Tukikoordinaattori
Puhelinnumero (1)	040123456
Puhelinnumero (2)	
?Sähköpostiosoite	jari.laakkonen@innofactor.com

Tilinumero

?IBAN FI35 1234 5678 90

Laitoksen tiedot

?Laitoksen nimi Jaloterästehdas

Laitoksen sijaintiosoite

Osoite	Masuuniväylä 123
Postinumero	35500
Postitoimipaikka	Pori

Tarkasteluvuosi

Tarkasteluvuosi 2016

Tukihakemuksen diaarinumero

Diaarinumero Ei vielä diaaria

Paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään tietokortille ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 2/4”, kuva alla:

Anna vaaditut tiedot ja paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään tietokortille ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 3/4”, kuva alla:

Kompensaatiotuen laskentaa varten tarvitaan tieto tuettavista tuotteista, joita ko. laitoksessa valmistetaan. Nämä ilmoitetaan tuote kerrallaan painamalla LISÄÄ UUSI-painiketta. Tämä avaa Tuote-tietokortin:

Kun Tuote-tietokortti on täytetty, paina TALLENNA JA PALAA -painiketta, jolloin palataan takaisin ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 3/4” ja voidaan syöttää seuraava tuote. Kun kaikki tietokortille ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 3/4” vaadittavat tiedot on syötetty, paina TALLENNA ja SEURAAVA, jolloin avautuu tietokortti ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 4/4”:

Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 4/4 - Porin Teräs Oyj - Jaloterästehdas

Palaa | Tallenna ja palaa | Tallenna | Poista | Tulosta | Edellinen | Seuraava

Tila: Kesken/Palautettu täydennettäväksi

- Tukihakemuksen todentaja: Pakollinen tieto
- Haluatteko tukipäätöksen suomen- vai ruotsinkielisenä?: Pakollinen tieto
- Sisältääkö hakemus (ml. liitteet) salassa pidettäviä tietoja? : Pakollinen tieto

Todentaja

Tukihakemuksen todentaja - Valitse -

Tukipäätöksen kieli

Haluatteko tukipäätöksen suomen- vai ruotsinkielisenä? - Valitse -

Lisätietoja

Lisätiedot

Liitteet

1

Liitetiedoston nimi | Kuvaus | Liitetiedoston tyyppi | Toiminnot

Liitetiedoston tyyppi: Liitteet (pdf)

Kuvaus liitetiedostosta:

Liitetiedoston sijainti: Valitse tiedosto | Ei valittua tiedostoa

Lisää liitetiedosto

Julkisuus

Sisältääkö hakemus (ml. liitteet) salassa pidettäviä tietoja? - Valitse -

Todentaja-valintaikkunassa näytetään vain ne kompensaatiotukeen hyväksytyt todentajaorganisaatiot, joilla on pätevyys todentaa hakemuksen mukaisia toimialoja.

Kun kaikki vaaditut tiedot on annettu, paina JÄTÄ TODENTAJAN TODENNETTAVAKSI -painiketta tietokortin alaosasta. Tämä muuttaa hakemuksen tilaksi ”Odottaa todentajan todennusta” ja hakemuksen käsittely jatkuu todentajan toimesta.

4.7.2 Todentaja on palauttanut Kompensaatiotuen tukihakemuksen korjattavaksi

Mikäli todentaja huomaa toiminnanharjoittajan jättämässä tukihakemuksessa jotain tarkistettavaa tai korjattavaa, hän voi palauttaa hakemuksen takaisin toiminnanharjoittajalle.

Syy palautukseen näkyy toiminnanharjoittajan yhteyshenkilön saamassa automaattisähköpostissa.

Kun tiedot on tarkistettu ja tarvittaessa korjattu, hakemus lähetetään uudelleen todentajalle ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 4/4”:n painikkeella JÄTÄ TODENTAJAN TODENNETTAVAKSI.

4.7.3 Todentaja on allekirjoittanut/antanut todennuksen

Kun todentaja on täyttänyt ja allekirjoittanut todennuksen, tukihakemus palautuu toiminnanharjoittajalle. Toiminnanharjoittaja voi katsoa todentajan todennusta tietokortilla 4 olevan linkin ”Avaa todentajan todennus” kautta mutta toiminnanharjoittaja ei voi muuttaa todennusta tai muita tukihakemuksen tietoja; hakemus on siis ”lukittu” sisältönsä puolesta. Tässä vaiheessa toiminnanharjoittaja voi joko poistaa hakemuksen tai lähettää sen eteenpäin Energiaviraston käsiteltäväksi.

Hakemus lähetetään Energiavirastolle painamalla ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 4/4”:lla ”ALLEKIRJOITA” -painiketta (lisäksi tulee antaa allekirjoittajan paikkakunta). Tämän jälkeen hakemusta ei voi enää poistaa järjestelmästä. Hakemuksen tila on nyt ”Odottaa hyväksyntää” ja hakemuksen tietokorttien yläosassa näkyy teksti ”ASIA ON NYT ENERGIAVIRASTON KÄSITTELYSSÄ!”:

4.7.4 Täydennyspyyntö ja hakemuksen täydentäminen

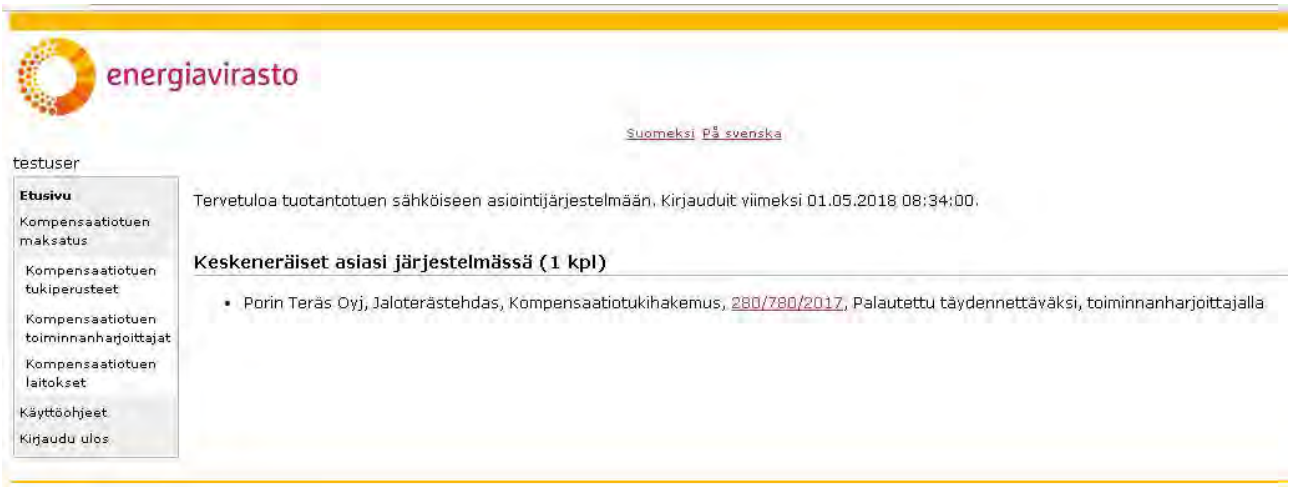
Kun Energiavirasto käsittelee tukihakemusta, se voi havaita hakemuksessa puutteita tai muita täydennettäviä asioita. Tällöin Energiavirasto voi palauttaa hakemuksen täydennettäväksi. Hakemuksen ”täydennyskierros” vastaa tukihakemuksen tekemistä:

1) toiminnanharjoittaja täydentää tarvittaessa tukihakemuksen tietoja ja jättää tukihakemuksen todennettavaksi,

2) todentaja täydentää tarvittaessa todennuksen tietoja ja allekirjoittaa sen uudelleen (voi myös palauttaa toiminnanharjoittajalle takaisin korjattavaksi),

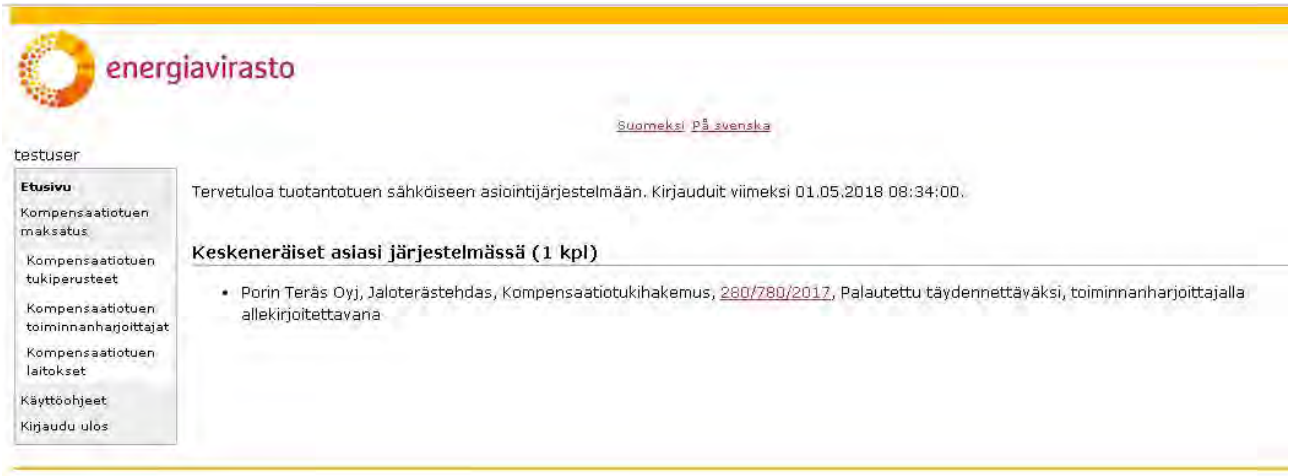
3) toiminnanharjoittaja allekirjoittaa tukihakemuksen eli palauttaa täydennetyn tukihakemuksen takaisin Energiavirastolle.

Hakemuksen tila on kohdassa 1 ”Palautettu täydennettäväksi, toiminnanharjoittajalla” ja se näkyy Kompensaatiotuen maksatus-sivulla ja toiminnanharjoittajan etusivulla:



Täydennyspyynnön syy näkyy toiminnanharjoittajan ja todentajan yhteyshenkilöiden saamassa automaattisähköpostiviestissä.

Kun toiminnanharjoittaja on tehnyt tarvittavat täydennykset, hän siirtää hakemuksen todentajalle todennettavaksi painamalle JÄTÄ TODENTAJAN TODENNETTAVAKSI -painiketta; hakemuksen tila on nyt ”Palautettu täydennettäväksi, todentajalla”. Kun todentaja on allekirjoittanut todennuksen, niin käsittelyvuoro on toiminnanharjoittajalla (hakemuksen tila on ”Palautettu täydennettäväksi, toiminnanharjoittajalla allekirjoitettavana”):



Allekirjoituksen jälkeen hakemuksen tila on ”Odottaa hyväksyntää” ja Energiavirasto jatkaa hakemuksen käsittelyä.

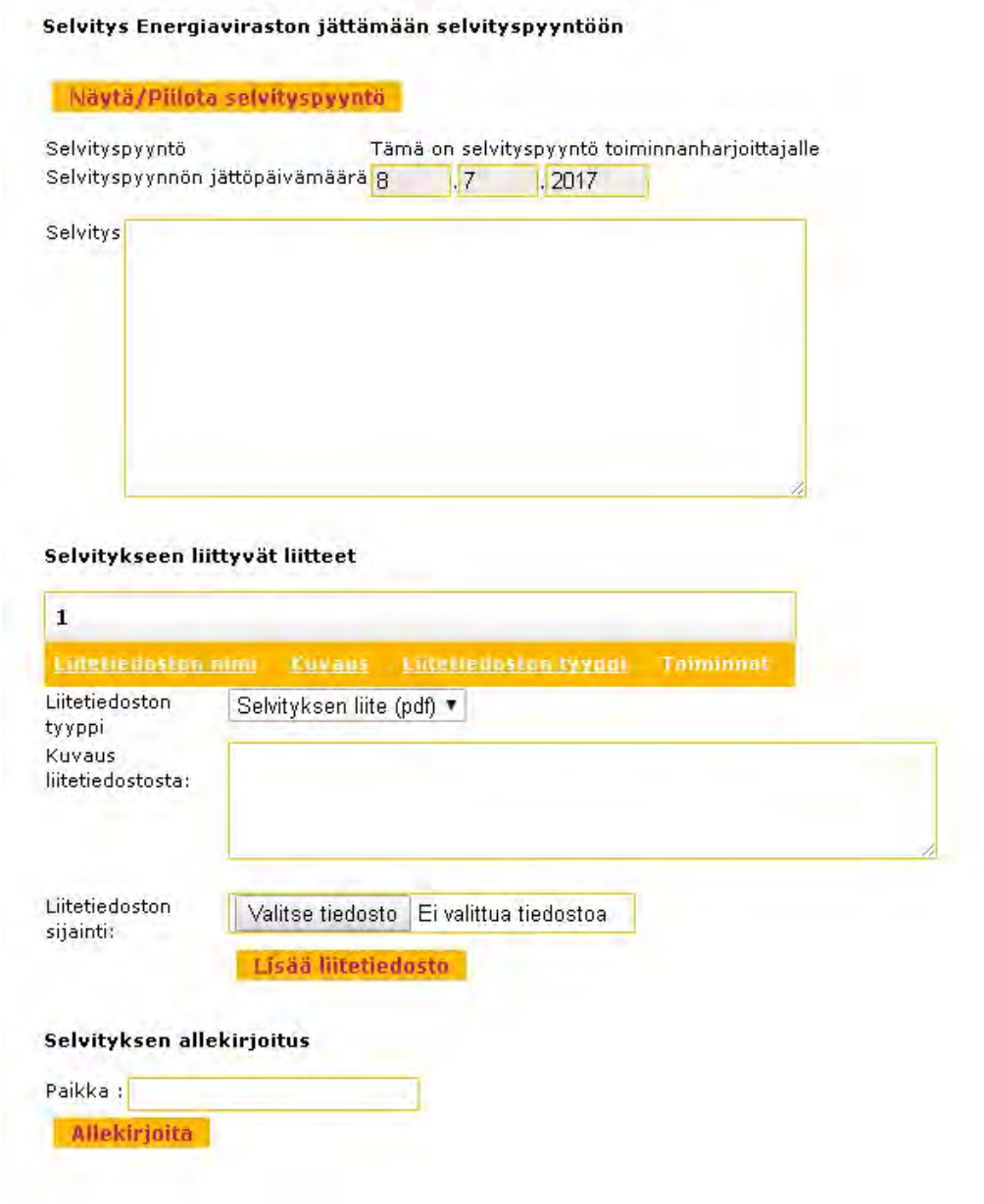
4.7.5 Selvityspyyntö ja selvityksen jättäminen

Kun Energiavirasto käsittelee tukihakemusta, se voi havaita hakemuksessa asioita, joista se haluaa lisäselvityksen. Tällöin Energiavirasto lähettää selvityspyynnön.

Selvityspyyntö voidaan osoittaa toiminnanharjoittajalle, tai todentajalle tai yhtä aikaa molemmille (toiminnanharjoittajalle ja todentajalle).

Selvityspyynnön sisältö tulee toiminnanharjoittajan/todentajan yhteyshenkilön tietoon automaattisähköpostin välityksellä. Toiminnanharjoittajalle lähetetty selvityspyyntö näkyy myös tukihakemuksen tietokortilla 4, hakemuksen tilana on ”Pyydetty selvitystä”.

Selvitys annetaan ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen tietokortti 4/4”:n alaosaan ilmestyneen lisäosan kautta:



Selvitykseen voi tarvittaessa liittää pdf-liitteitä, mutta liitteet eivät ole pakollisia. Kun tarpeelliset tiedot on annettu ja painettu ALLEKIRJOITA-painiketta, niin selvitys on toiminnanharjoittajan osalta tehty. Mikäli todentajalta ei odoteta selvitystä, hakemuksen tilaksi tulee ”Odottaa hyväksyntää” ja se siirtyy uudestaan Energiaviraston

käsiteltäväksi (huomaa, että tässä tapauksessa hakemusta ei tarvitse kierrättää todentajan kautta).

5 Todentaja

Tuotantotuen/syöttötariffin osalta todentaja tekee SATUssa todentajan hyväksymishakemuksen, mahdolliset muutoshakemukset, vuosittaiset toimintaselvitykset, syöttötariffin hyväksymishakemuksien varmennukset, syöttötariffin hyväksymispäätöksen muutoshakemuksien varmennukset ja syöttötariffin maksatushakemuksien varmennukset. Kompensaatiotuen osalta todentaja tekee SATUssa vain kompensaatiotuen tukihakemuksien todennuksia ja näihin liittyviä mahdollisia täydennyksiä tai selvityksiä (muut kuten todentajan hyväksymishakemus kompensaatiotuen todentajaksi tehdään SATUn ulkopuolella).

5.1 Valikot

Todentajalla on käytössään viisi valikkovalintaa (näkyvät ikkunan vasemmassa reunassa):

1. Etusivu
2. Todentajan lomakkeet
3. Todentajat
4. Käyttöohjeet
5. Kirjaudu ulos

5.2 Valikkovalinta: Etusivu

Kirjautumisen ja tunnistautumisen jälkeen todentajalle avautuu automaattisesti ”Etusivu” –ikkuna. Etusivulta näkee todentajaorganisaation järjestelmässä olevat keskeneräiset asiat. Näihin hakemuksiin, selvityksiin, todennuksiin tai varmennuksiin voi siirtyä suoraan painamalla asian diaarinumerokohtaa. Lisäksi etusivulla näytetään milloin viimeksi käyttäjä on kirjautunut järjestelmään.

5.3 Valikkovalinta: Todentajan lomakkeet

Sivulta käyttäjä pääsee hakemaan kyseisen todentajan hakemuksia, varmennuksia, todennuksia ja selvityksiä ks. kuva alla:

Ikkunan toiminta:

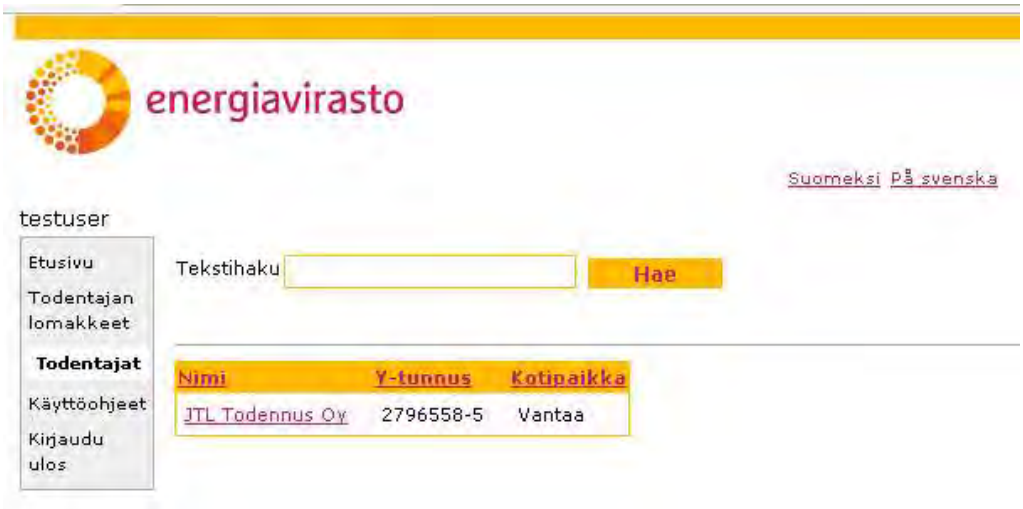
- Taulukossa esitetään kaikki todentajaa koskevat asiat:
  - Todentaja (ensimmäisen kerran järjestelmään tultaessa rivillä esitetään pelkästään todentajan nimi, koska todentaja ei ole tehnyt vielä mitään järjestelmässä)
  - Sähk.tuottaja/Toiminnanh.: sähköntuottaja tai toiminnanharjoittaja, jonka laitoksen hakemusta todentaja on todentamassa/varmentamassa
  - Laitos: laitoksen nimi
  - Diaarinro: asian diaarinumero (tämä annetaan siinä vaiheessa, kun asia on ensimmäisen kerran lähetetty Energiavirastoon)
  - Saapumis pvm: päivämäärä, jolloin sähkön tuottaja tai toiminnanharjoittaja on jättänyt SATUssa hakemuksen todennettavaksi/varmennettavaksi
  - Lomaketyyppi: käsiteltävän asian tyyppi (sisältää sekä tuotantotuen että kompensaatiotuen asiat).
  - Tila: asian tila (esim. Todennettu)
  - Todentaja: todentajaorganisaation nimi
- Jokainen taulukossa esiintyvä alleviivattu sana on samalla myös linkki; ts. klikkaamalla tätä sanaa päädytään asianomaiselle tietokortille.
- Oletusarvoisesti listalle tuodaan kaikki todentajaa koskevat asiat. Listalle tuotavia rivejä voidaan rajata hakuehdoilla:

- Sähköntuottaja/Toiminnanharjoittaja: haku kohdistuu sähköntuottajan/toiminnanharjoittajan nimeen tai nimen osaan
- Laitos: haku kohdistuu laitoksen nimeen tai nimen osaan
- Diaarinumero: haku kohdistuu asian diaarinumeroon
- Saapumis pvm: haussa annetaan päivämääräväli, jonka sisällä todentajalle tulleita asioita haetaan
- Todentaja: haku kohdistuu todentajan nimeen tai sen osaan (kukin todentaja pääsee näkemään vain häntä itseään koskevia tietoja)
- Lomaketyyppi ja Tila: valitaan lomaketyyppi ja sille tila, jollaisia asioita haetaan
- Hakuehtoja voidaan antaa yksi tai useampia (liitetään JA-operaattorilla)
- Haku käynnistetään painamalla ”HAE”-painiketta
- ”TYHJENNÄ HAKUEHDOT” –painike tyhjentää kaikki hakukentät

Mikäli todentajalla ei ole mitään lomaketyyppejä SATUssa niin taulukossa näkyy pelkästään yksi rivi, jossa on esitetty todentajan nimi.

5.4 Valikkovalinta: Todentajat

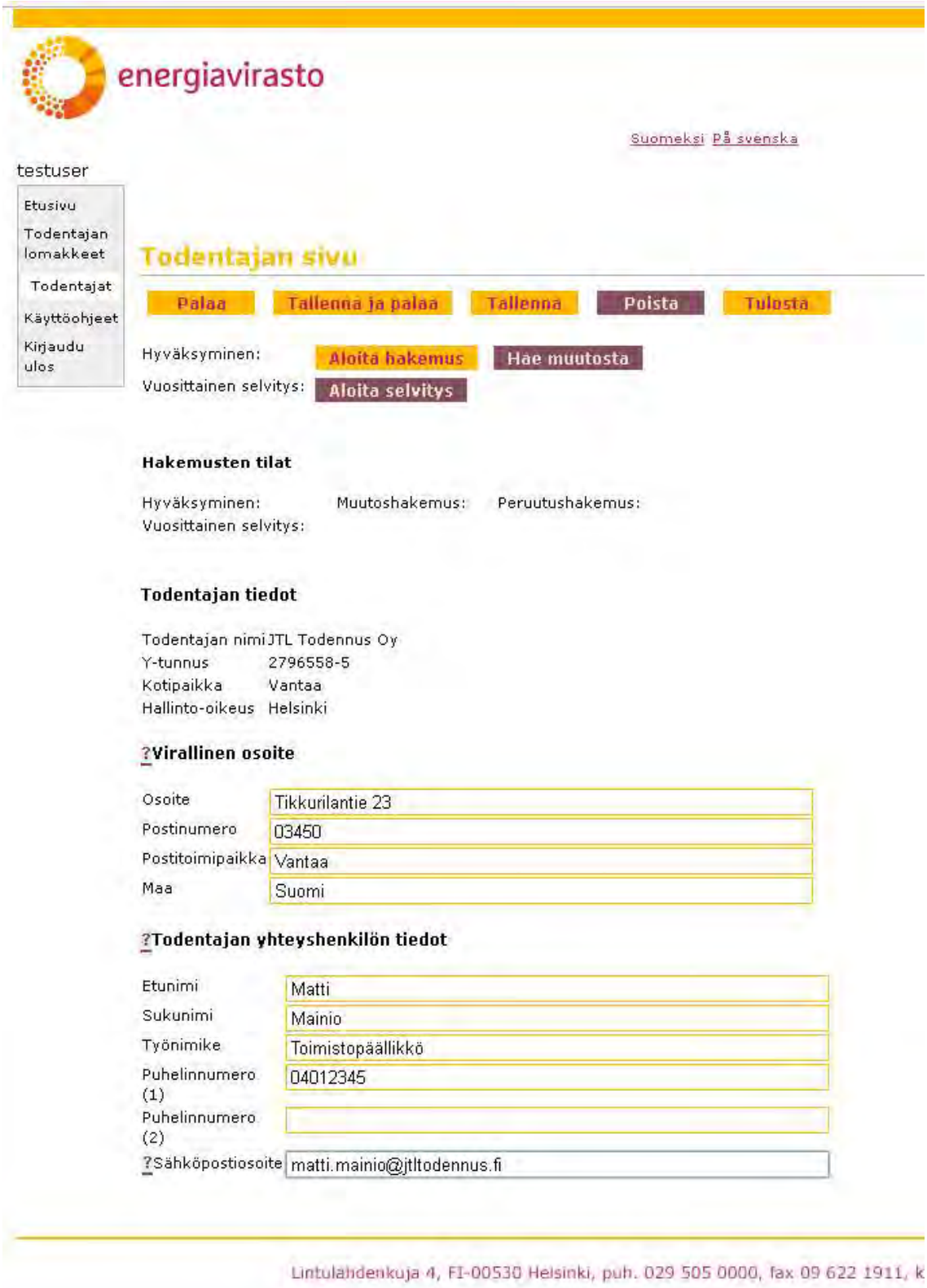
Todentajat -valikkovalinta avaa seuraavan ikkunan:



Listalla näytetään pelkästään käyttäjän todentajaorganisaatio. Todentajan nimeä painamalla päästään todentajan sivulle/tietokortille.

5.5 Todentajan tietokortti ”Todentajan sivu”

Todentajan tietokortin yläosa on esitetty alla olevassa kuvassa:



Todentajan tietokortille pääsee painamalla ”Todentajan lomakkeet” –ikkunassa tai ”Todentajat”-ikkunassa todentajan nimi-linkkiä.

Todentaja voi itse päivittää omia tietojaan tällä tietokortilla tietyiltä osin. Esimerkiksi Y-tunnusta todentaja ei voi suoraan päivittää. Jos vastauskentässä on keltainen kehys, niin kyseistä kohtaa todentaja voi itse päivittää.

Todentajan ilmoittamaan yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen (tai -osoitteisiin) SATU lähettää automaattisähköposteja esim. otsikolla ”Kompensaatiotukihakemus on nyt todennettavana”. Energiavirasto saattaa lähettää myös muita tiedotteita tähän osoitteeseen.

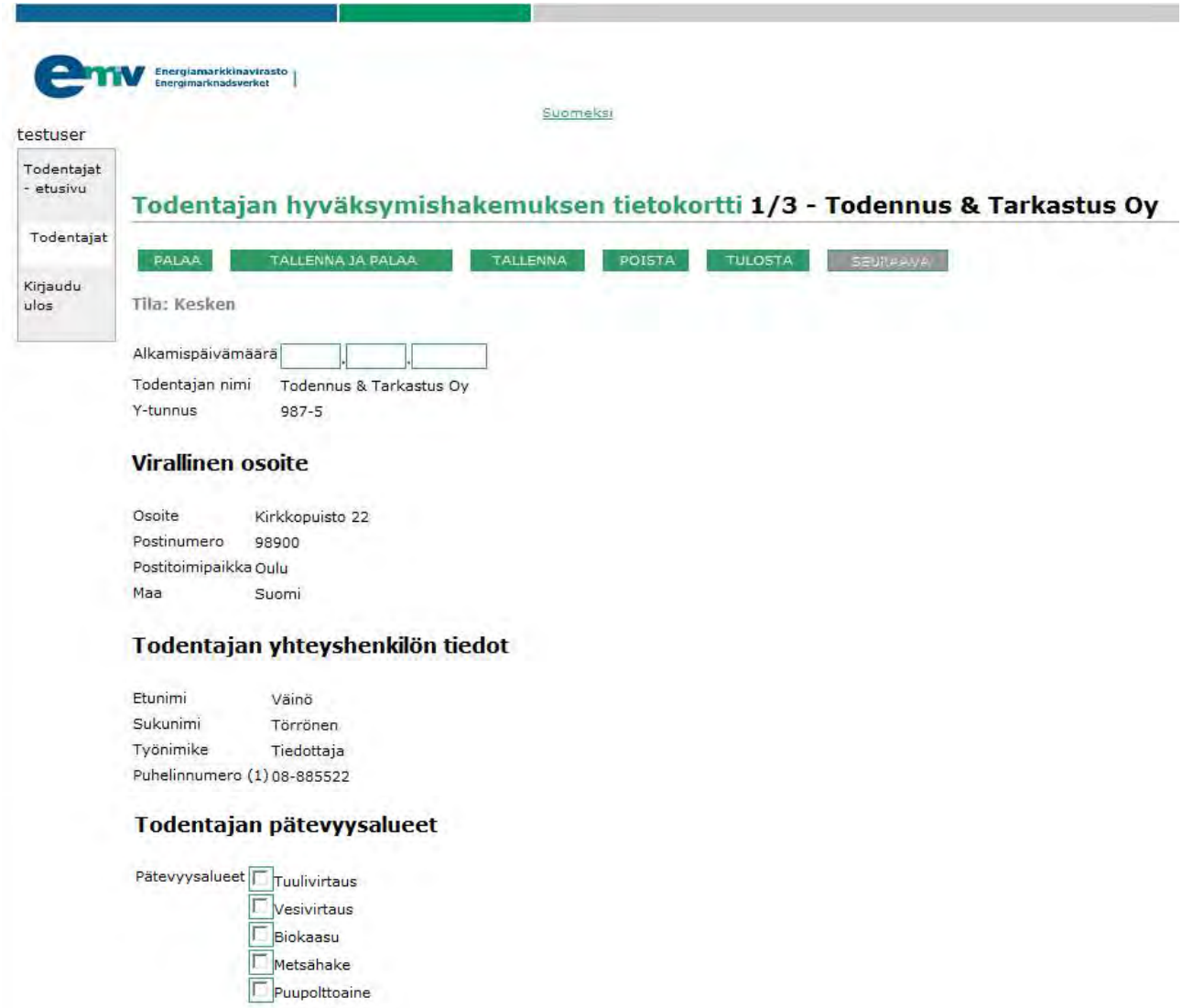
Huomioitavaa on, että sivun yläosassa olevat todentajan hyväksymiseen liittyvät aloituspainikkeet koskevat vain syöttötariffijärjestelmää. Kompensaatiotukea koskevia todentajan hyväksymishakemuksia ei tehdä SATUssa (lue lisää Energiaviraston kotisivuilta www.energiavirasto.fi).

5.6 Valikkovalinta: Käyttöohjeet

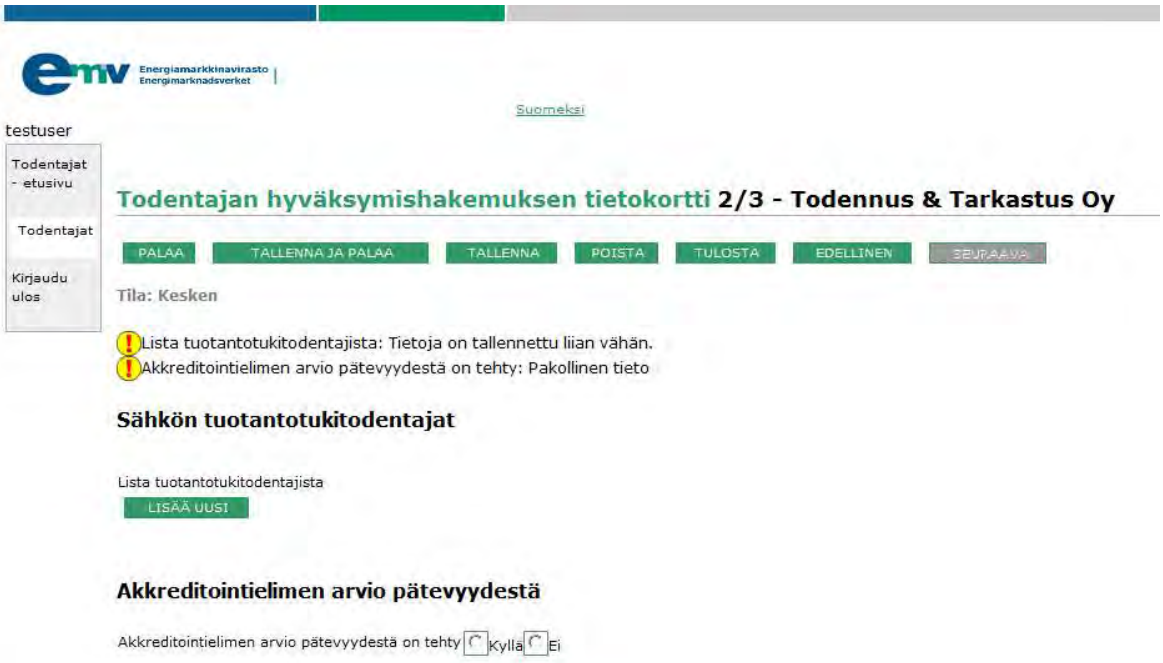
Tästä valikkovalinnasta pääsee lataamaan järjestelmän käyttöohjeet.

5.7 Todentajaorganisaation hyväksyminen tuotantotukijärjestelmään todentajaksi

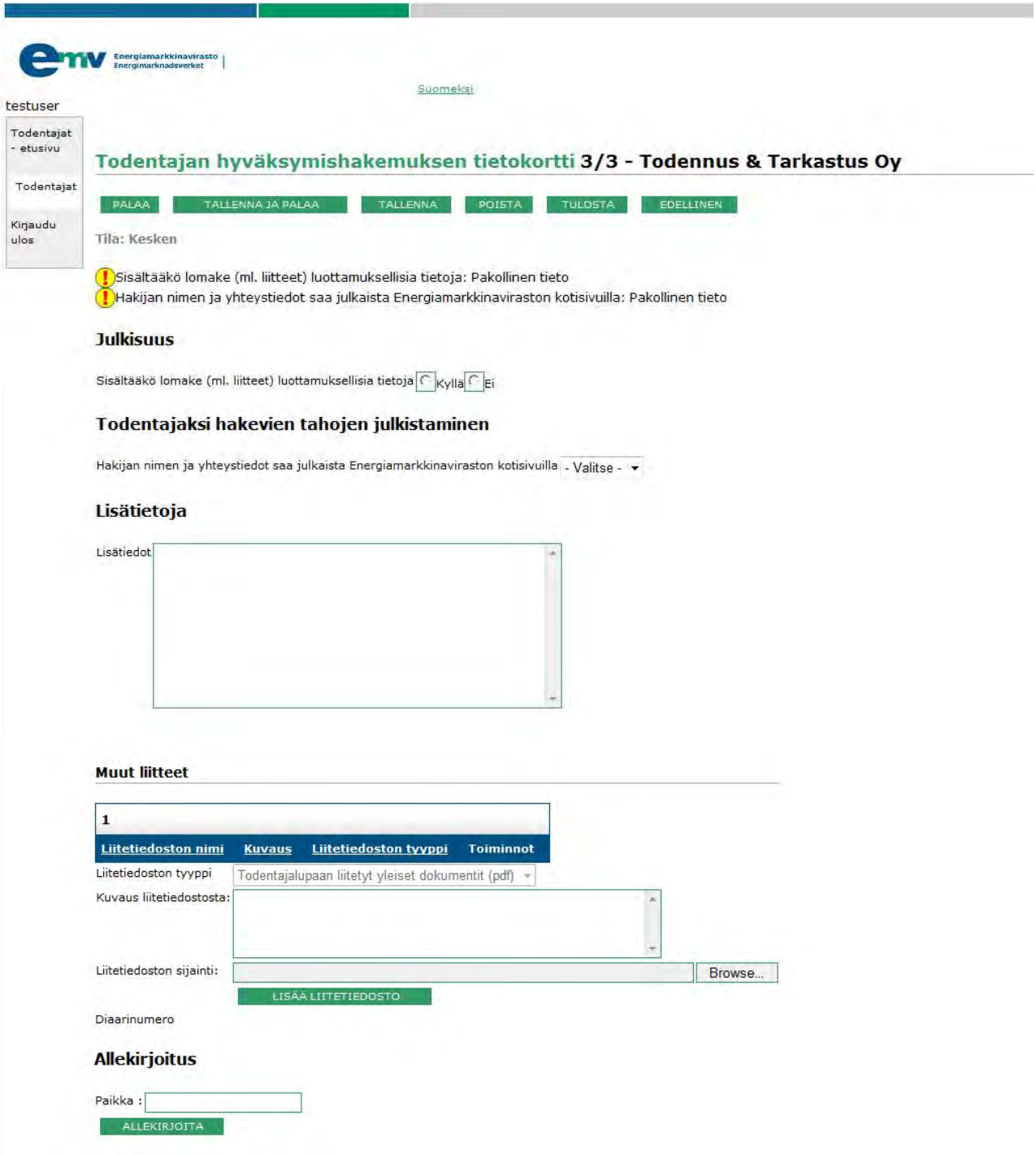
Prosessi todentajaorganisaation hyväksymiseksi sähkön tuotantotukijärjestelmään todentajaksi aloitetaan painamalla todentajan tietokortilla Hyväksyminen/”ALOITA HAKEMUS” –painiketta. Tämän seurauksena siirrytään tietokortille, jonka otsikko on ”Todentajan hyväksymishakemuksen tietokortti 1/3”, ks. kuva:



Täytä tietokortilla vaaditut tiedot, paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään seuraavalle tietokortille ”Todentajan hyväksymishakemuksen tietokortti 2/3”, kuva:



”LISÄÄ UUSI” –painikkeen avulla lisätään yksittäisiä todentajahenkilöitä ja lomakkeella kerrotaan kunkin henkilön pätevyysalueet. Kun kaikki henkilöt on lisätty, vastaa kysymykseen akkreditoinnista, paina ”TALLENNA” ja sen jälkeen paina ”SEURAAVA”, jolloin päädytään lomakkeen viimeiselle tietokortille ”Todentajan hyväksymishakemuksen tietokortti 3/3”, kuva:



Täytä lomake ja paina ”ALLEKIRJOITA”, jolloin lomake lähetetään Energiaviraston käsiteltäväksi. Lomakkeen tilaksi tulee ”Odottaa hyväksyntää”.

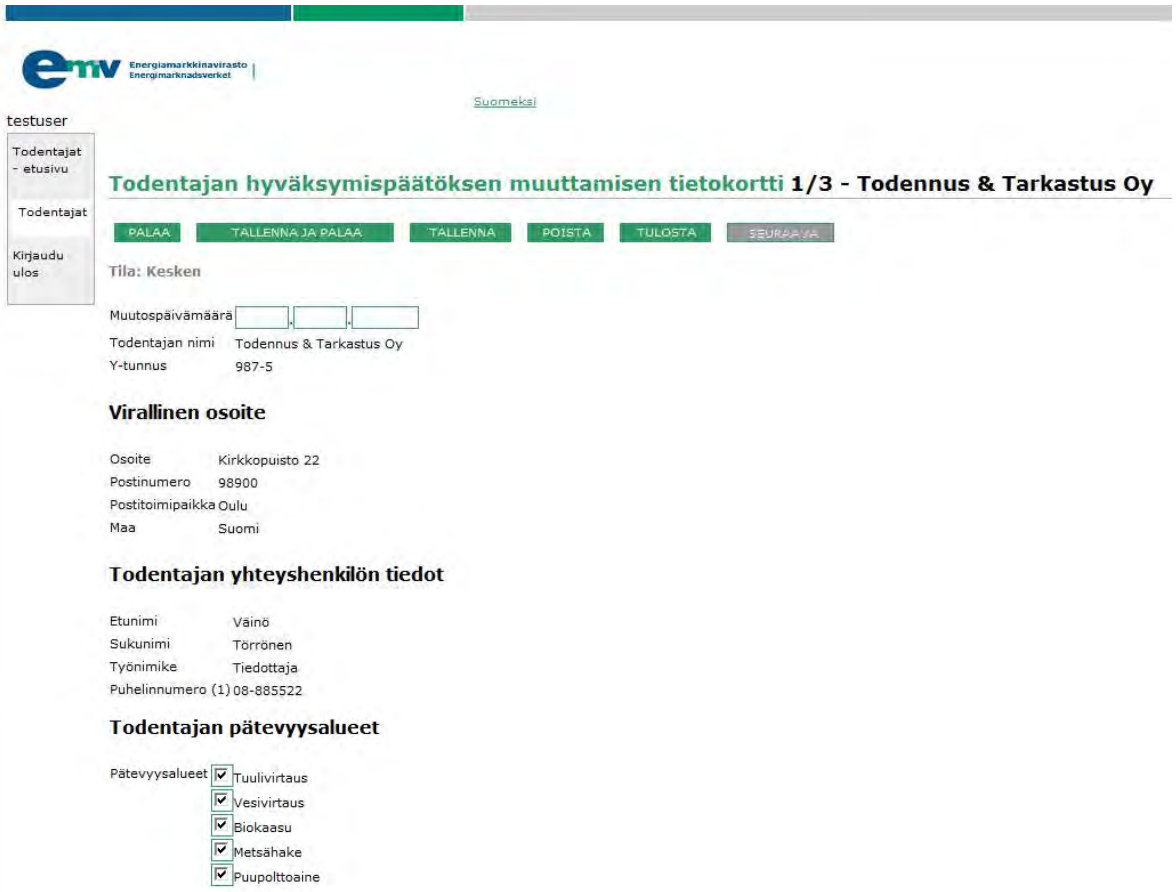
Lomaketta ei tarvitse täyttää samalla kertaa alusta loppuun saakka, vaan käyttäjä voi syöttää osan tiedoista, tallentaa, poistua järjestelmästä ja palata myöhemmin jatkamaan tietojen syöttämistä ja allekirjoittaa sitten, kun kaikkiin pakollisiin

kysymyksiin on vastattu. Lomakkeelle pääse takaisin siten, että todentajan tietokortilla klikkaa Hyväksyminen: -kohdassa olevaa hyväksymishakemuksen nimi –linkkiä.

Allekirjoittamisen jälkeen lomakkeen tila on ”Odottaa hyväksyntää”. Tämä tarkoittaa sitä, että seuraavaksi Energiavirasto ottaa todentajahakemuksen käsiteltäväkseen. Mikäli hakemus hyväksytään, lomakkeen tilaksi tulee ”Hyväksytty” ja jos se hylätään tilaksi tulee ”Hylätty”. Mikäli Energiavirasto palauttaa hakemuksen todentajalle täydennettäväksi, lomakkeen tilana on ”Palautettu täydennettäväksi”. Tällöin todentajan tulee korjata/täydentää hakemustaan ja allekirjoittaa se uudelleen, jolloin se palaa takaisin Energiaviraston käsittelyyn. Järjestelmä lähettää sähköpostilla tiedon todentajalle Energiaviraston tekemästä toimenpiteestä.

5.8 Todentajan hyväksymispäätöksen muuttaminen (tuotantotuki/syöttötariffijärjestelmä)

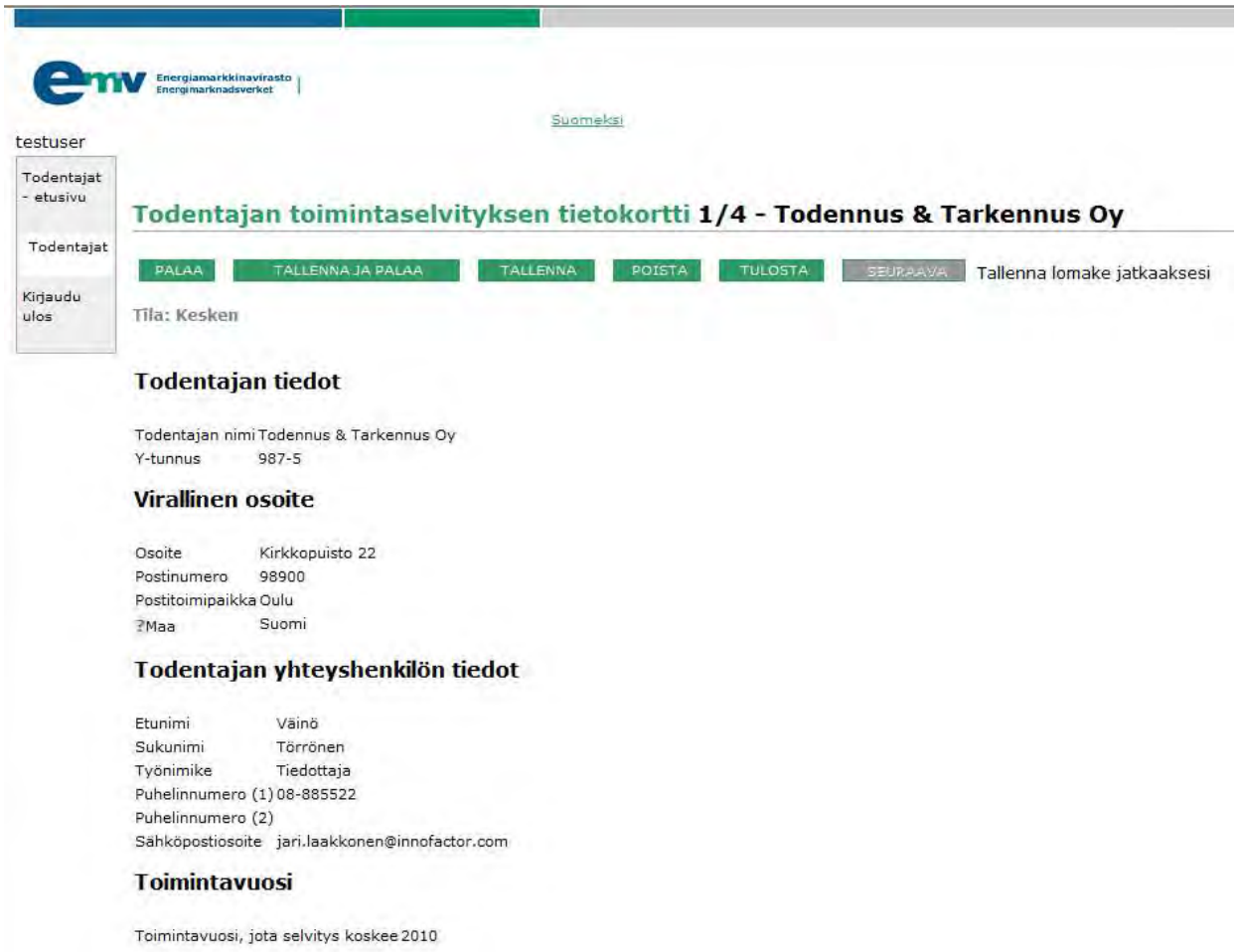
Todentaja voi hakea muutosta hyväksymispäätökseensä. Muutoksen haku aloitetaan todentajan tietokortilta painamalla ”HAE MUUTOSTA” –painiketta. Tämä avaa ”Todentajan hyväksymispäätöksen muuttamisen tietokortti 1/3” –lomakkeen, kuva:



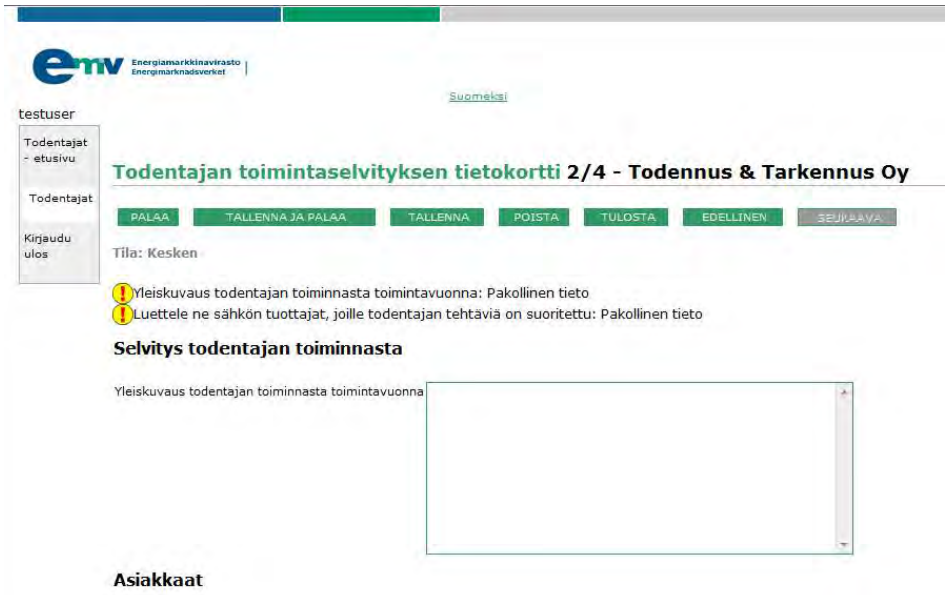
Lomakkeen täyttäminen ja sen jatkokäsittely tapahtuu samalla tavalla kuin todentajan hyväksymishakemuksen tekeminen, eikä sitä sen vuoksi toisteta tässä.

5.9 Todentajan vuosittainen selvitys (tuotantotuki/syöttötariffijärjestelmä)

Todentajan on tehtävä vuosittain selvitys toiminnastaan ja sen tuloksista. Selvityksen tekeminen aloitetaan painamalla todentajan tietokortilla ”ALOITA SELVITYS” –painiketta. Tämä avaa seuraavan ikkunan:

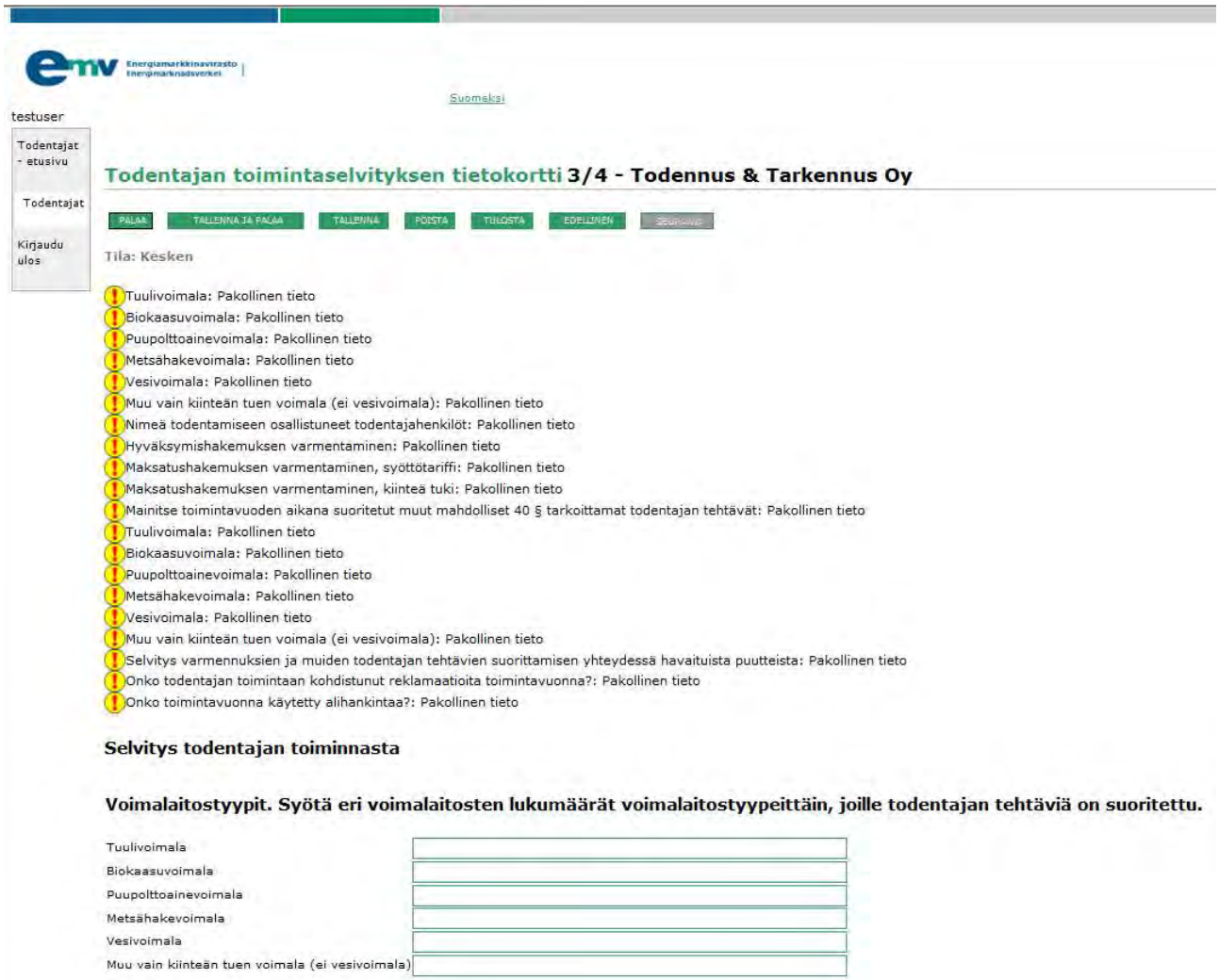


Paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään seuraavalle tietokortille ”Todentajan toimintaselvityksen tietokortti 2/4”, kuva:

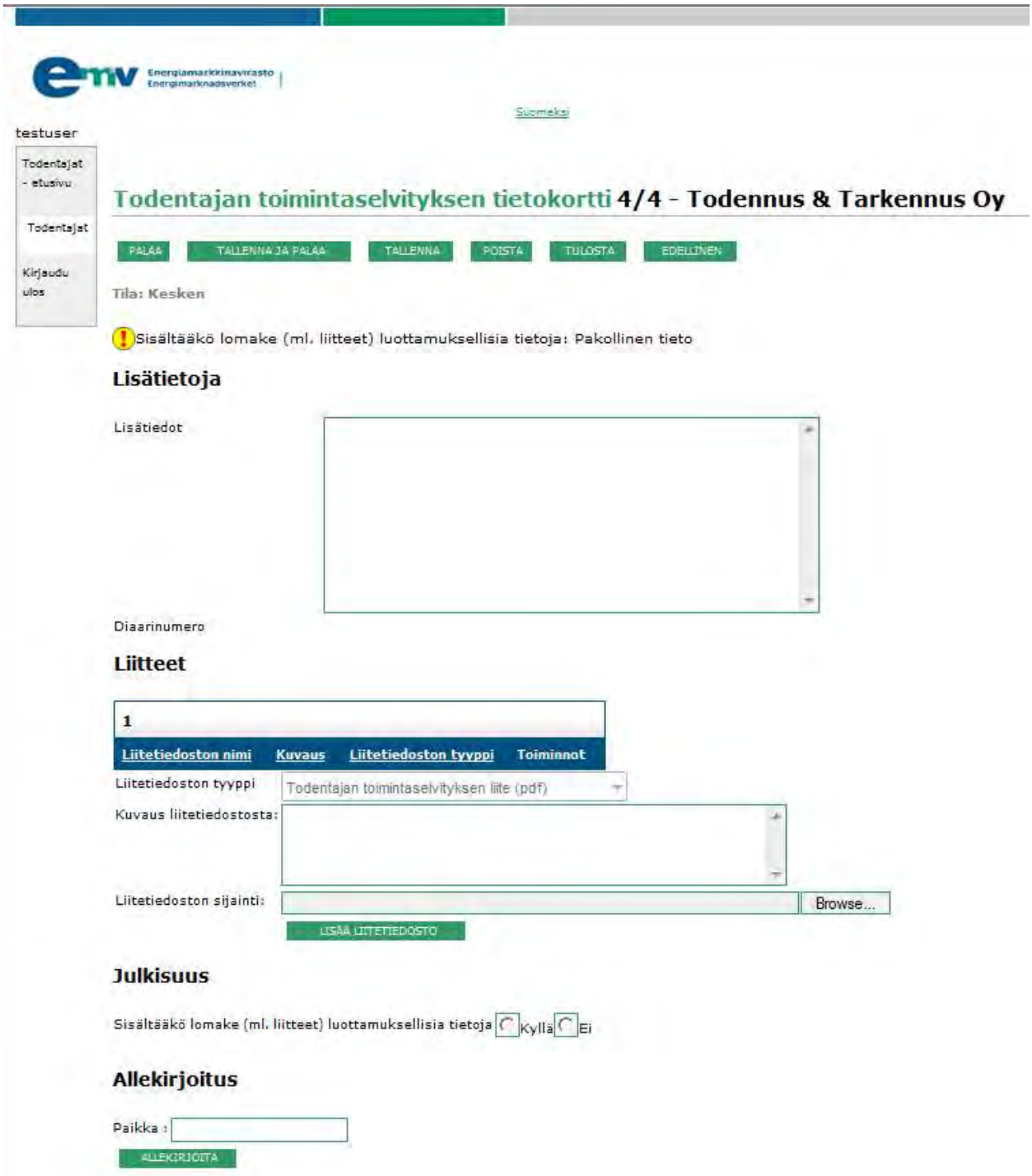


Kirjoita tekstilaatikkoon yleiskuvaus todentajan toiminnasta toimintavuonna. Merkitse sivun alalaidassa olevasta listasta ne sähkön tuottajat, joille todentajan tehtäviä on suoritettu.

Paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään seuraavalle tietokortille ”Todentajan toimintaselvityksen tietokortti 3/4”, kuva:



Kun kaikki tiedot on annettu, paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin siirrytään seuraavalle tietokortille ”Todentajan toimintaselvityksen tietokortti 4/4”, kuva:



Lomaketta ei tarvitse täyttää samalla kertaa alusta loppuun saakka, vaan käyttäjä voi syöttää osan tiedoista, tallentaa, poistua järjestelmästä ja palata myöhemmin jatkamaan tietojen syöttämistä ja allekirjoittaa sitten, kun kaikkiin pakollisiin kysymyksiin on vastattu. Lomakkeelle pääse takaisin siten, että todentajan tietokortilla klikkaa Vuosittainen selvitys: -kohdassa olevaa linkkiä.

Allekirjoittamisen jälkeen lomakkeen tila on ”Odottaa hyväksyntää”. Tämä tarkoittaa sitä, että seuraavaksi Energiavirasto ottaa todentajan vuosittaisen selvityksen käsiteltäväkseen. Mikäli selvitys hyväksytään, lomakkeen tilaksi tulee ”Kuitattu” ja jos se hylätään tilaksi tulee ”Hylätty”. Mikäli Energiavirasto palauttaa selvityksen todentajalle täydennettäväksi, lomakkeen tilana on ”Palautettu täydennettäväksi”. Tällöin todentajan tulee korjata/täydentää selvitystään ja allekirjoittaa se uudelleen, jolloin se palaa takaisin Energiaviraston käsittelyyn. Järjestelmä lähettää sähköpostilla tiedon todentajalle Energiaviraston tekemästä toimenpiteestä.

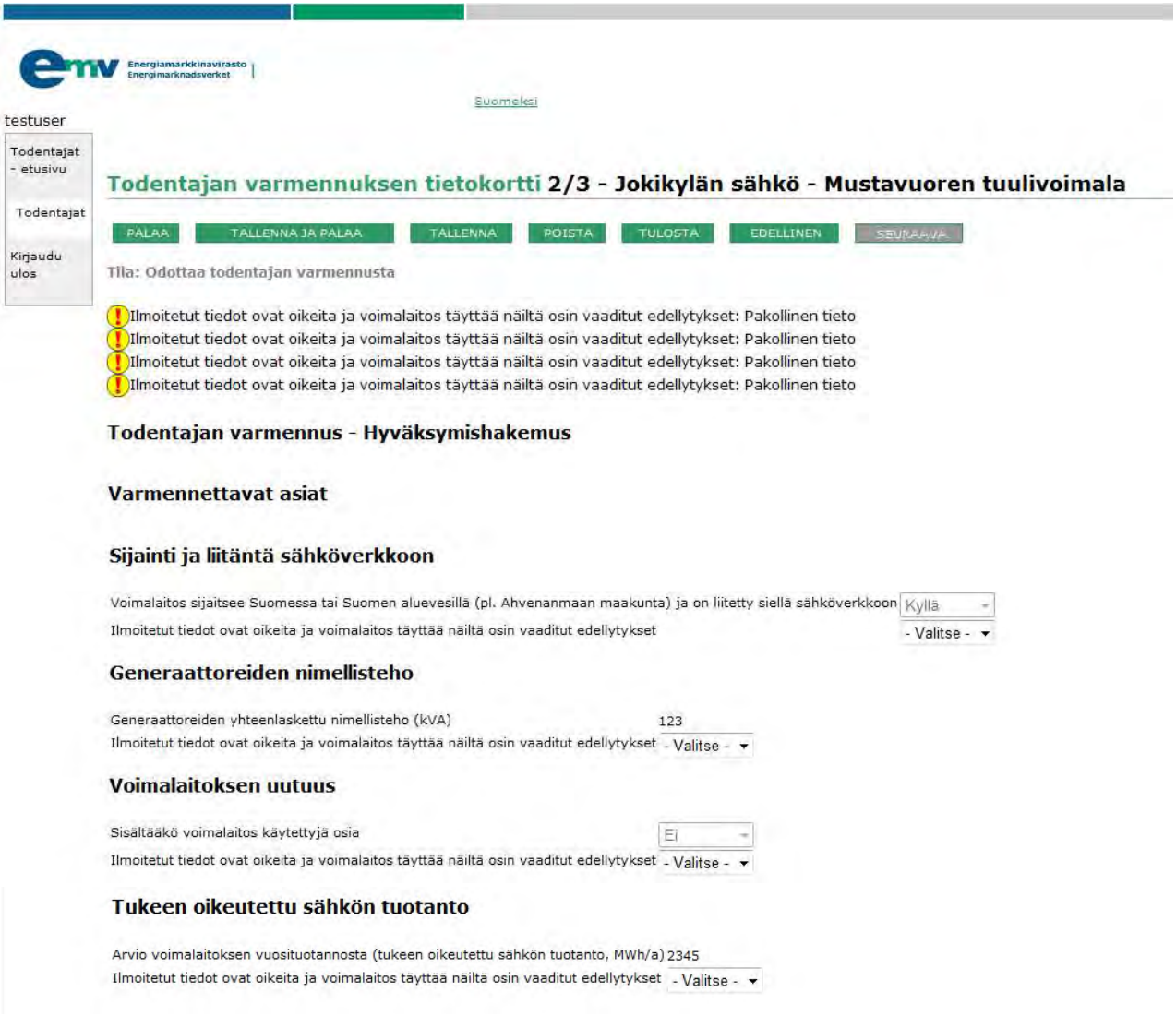
5.10 Laitoksen hyväksymishakemuksen todentaminen (tuotantotuki/syöttötariffijärjestelmä)

Todentajan varmennusta tarvitsevat hakemukset näkyvät ”Todentajat – etusivu” –ikkunassa. Todentajan varmennusta odottavat hakemukset voidaan erottaa muista riveistä lomaketyypin (”Laitoksen hyväksymishakemus – Hakemus”) ja tilan (”Odottaa todentajan varmennusta”) perusteella; ks. kuva:

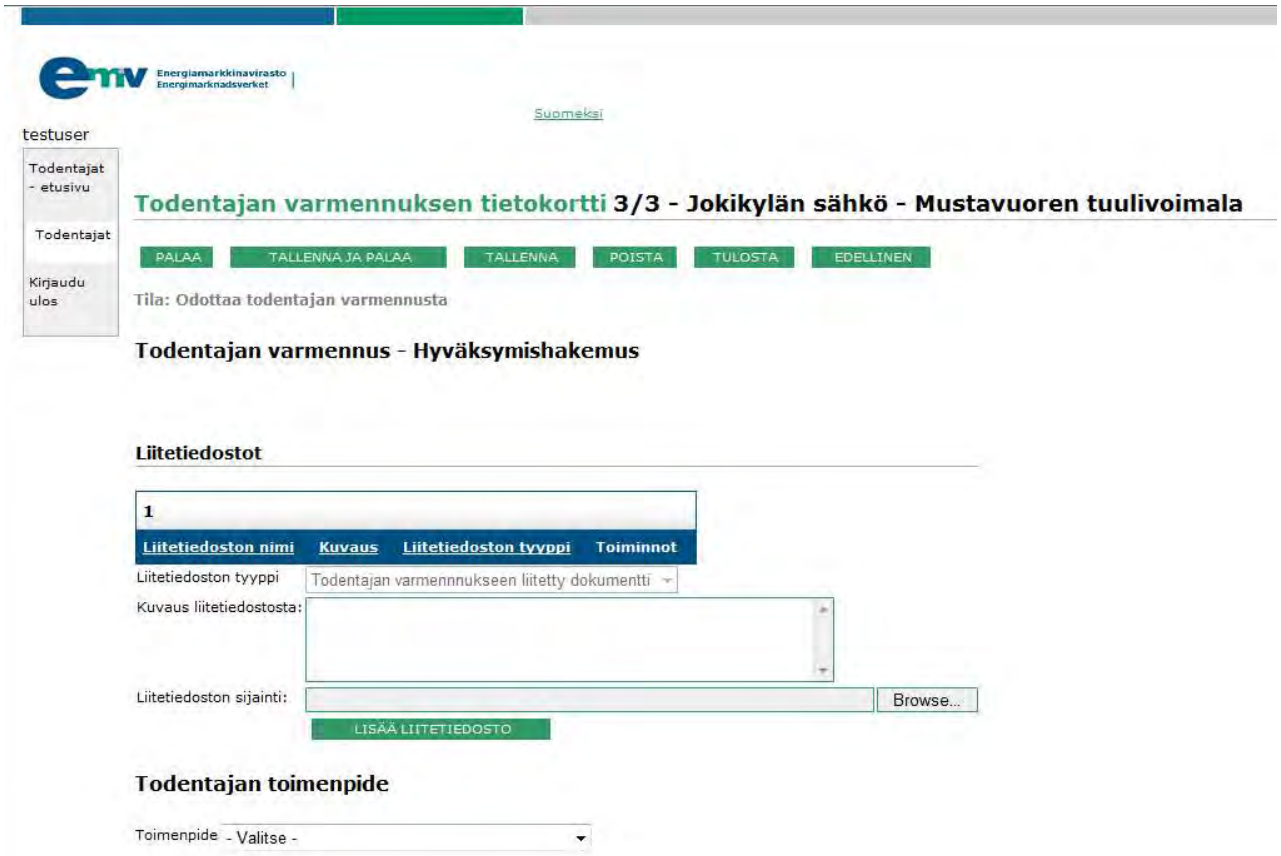
Varmentaminen etenee siten, että todentaja valitsee listalta todennettavan hakemuksen klikkaamalla ei diaaria –linkkiä.

Seuraavaksi avautuu ”Todentajan varmennuksen tietokortti 1/3”-tietokortti, jossa todentaja ilmoittaa todentamiseen osallistuvan henkilön/henkilöt, kuva alla. Järjestelmä varoittaa, mikäli valitulta henkilöltä puuttuu tarvittava pätevyys.

Painetaan ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin avautuu ”Todentajan varmennuksen tietokortti 2/3”, kuva:



Tässä ikkunassa todentaja vastaa lomakkeen kysymyksiin, painaa ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”.

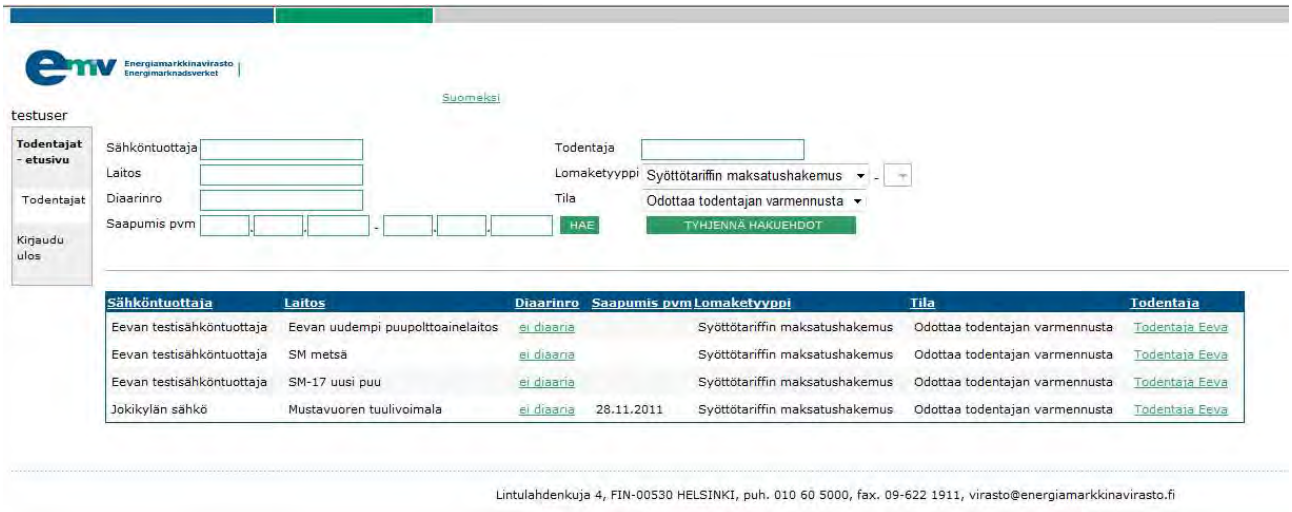


Edellinen kuva esittää todentajan varmennusprosessin viimeistä tietokorttia. Tässä ikkunassa todentaja voi liittää todennukseensa vielä liitetiedoston. Lopuksi todentaja valitsee toimenpiteen:

- Palautus: Todentaja voi palauttaa hyväksymishakemuksen sähkön tuottajalle täydennettäväksi, jos ilmenee että hakemuksen todennettavissa tiedoissa on virhe. Palauttaminen onnistuu valitsemalla tietokortin Toimenpide-kentästä ”Palauta hyväksymishakemus täydennettäväksi”-vaihtoehto. Todentajan täytyy kirjata palautuksen syy ennen kuin palauttaminen onnistuu (palautuksen syy kirjautuu automaattisähköpostiin jonka SATU lähettää sähkön tuottajalle palautuksen yhteydessä).
- Varmennus: Kun todentaja on valmis antamaan todentajan varmennuksen, niin todentajan tulee valita Toimenpide-kentästä ”Jätetään varmennus”. Tämän jälkeen todentajan tulee allekirjoittaa varmennus, jolloin se palautuu sähköntuottajan käsiteltäväksi ja hakemuksen tilana on ”Todennettu, kesken”.

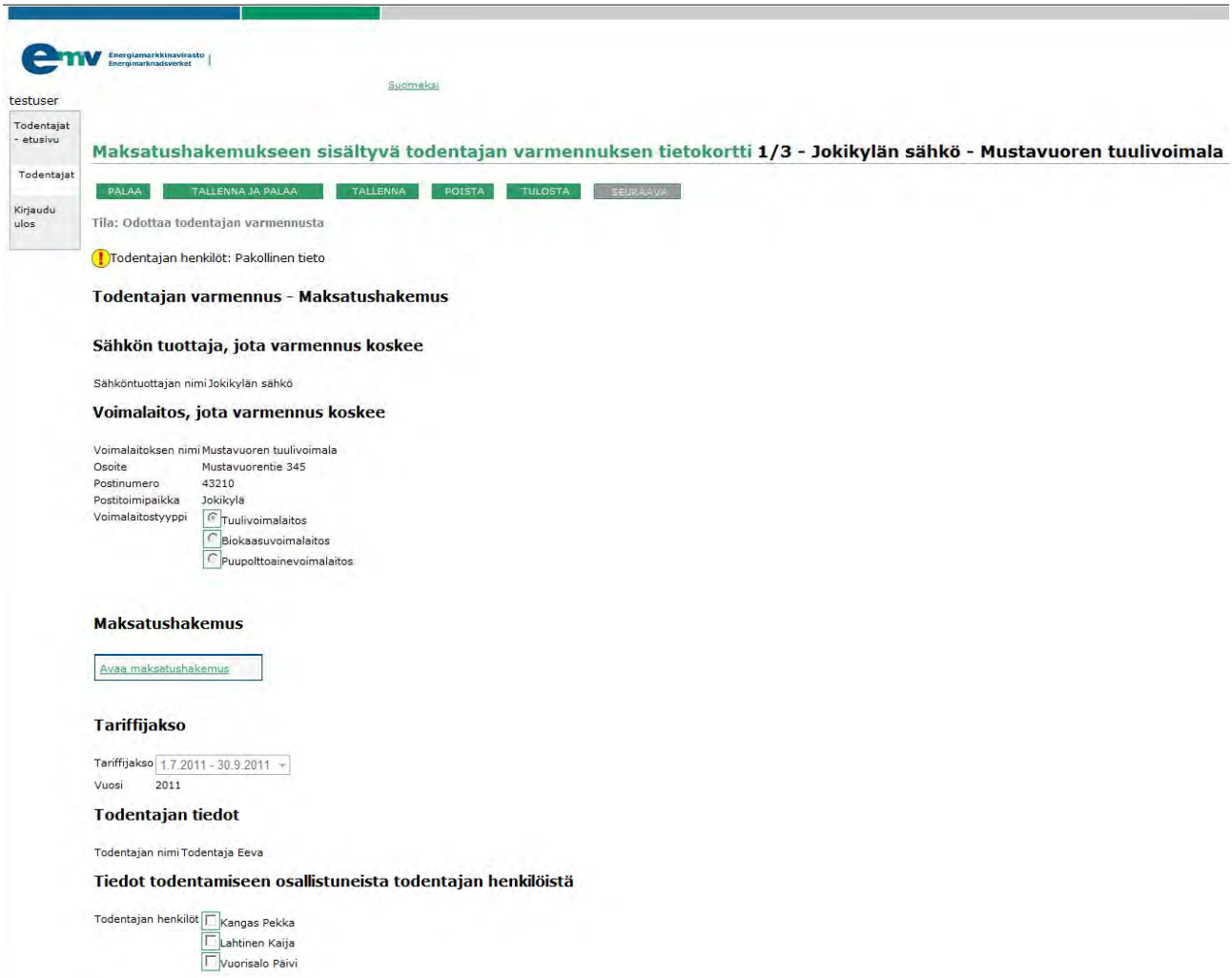
5.11 Syöttötariffin maksatushakemuksen todentaminen

Todentajan varmennusta tarvitsevat hakemukset näkyvät ”Todentajat – etusivu” –ikkunassa. Todentajan varmennusta odottavat syöttötariffin maksatushakemukset voidaan erottaa muista riveistä tilan perusteella: lomaketyyppi on ”Syöttötariffin maksatushakemus” ja hakemuksen tila on ”Odottaa todentajan varmennusta”, ks. kuva:



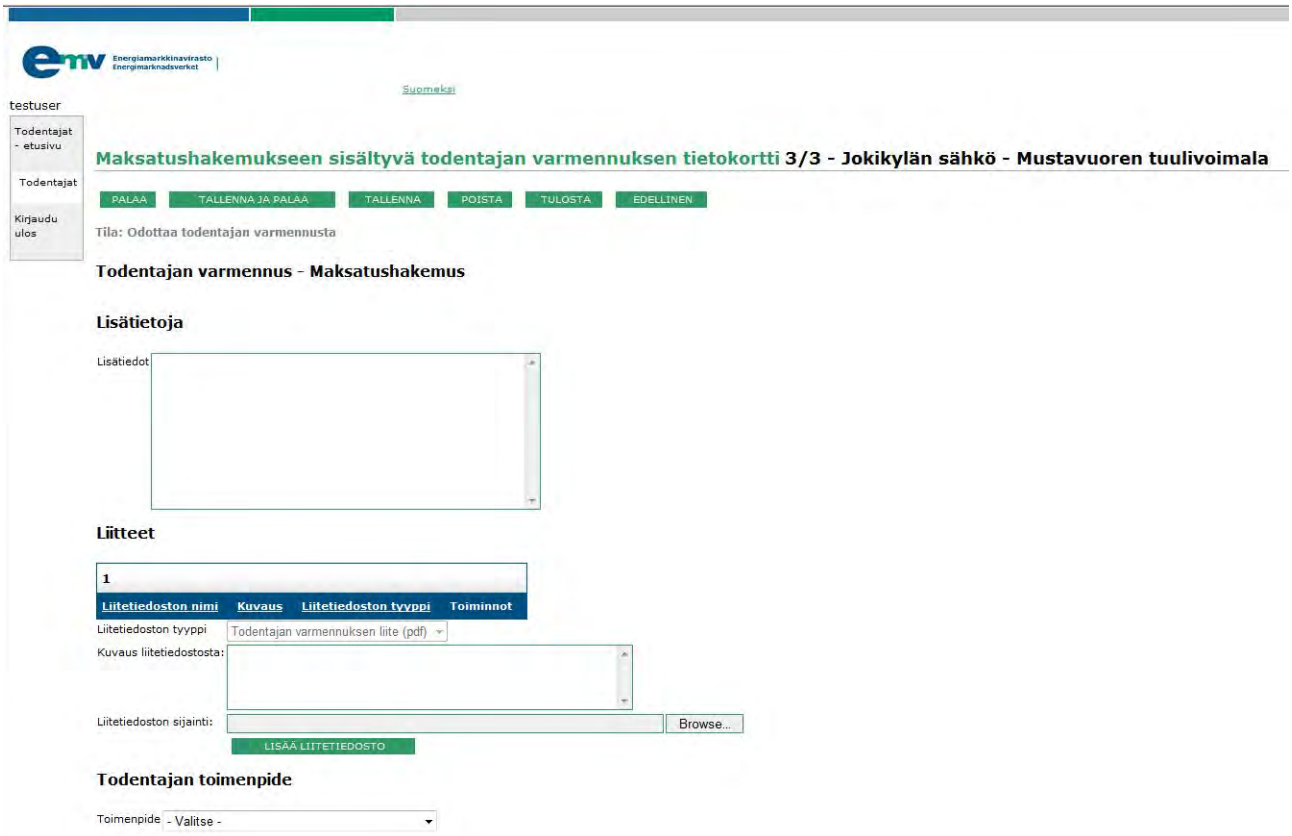
Varmentaminen etenee siten, että todentaja valitsee listalta todennettavan hakemuksen klikkaamalla laitoksen rivillä olevaa ei diaaria –linkkiä.

Seuraavaksi avautuu ”Maksatushakemukseen sisältyvä todentajan varmennuksen tietokortti 1/3”, jossa todentaja ilmoittaa todentamiseen osallistuvan henkilön/henkilöt, kuva alla. Järjestelmä varoittaa, mikäli valitulta henkilöltä puuttuu tarvittava pätevyys.



Kun tiedot on annettu painetaan ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin avautuu ”Maksatushakemukseen sisältyvä todentajan varmennuksen tietokortti 2/3”, kuva:

Kun kysymyksiin on vastattu, paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA” ja avautuu viimeinen tietokortti:



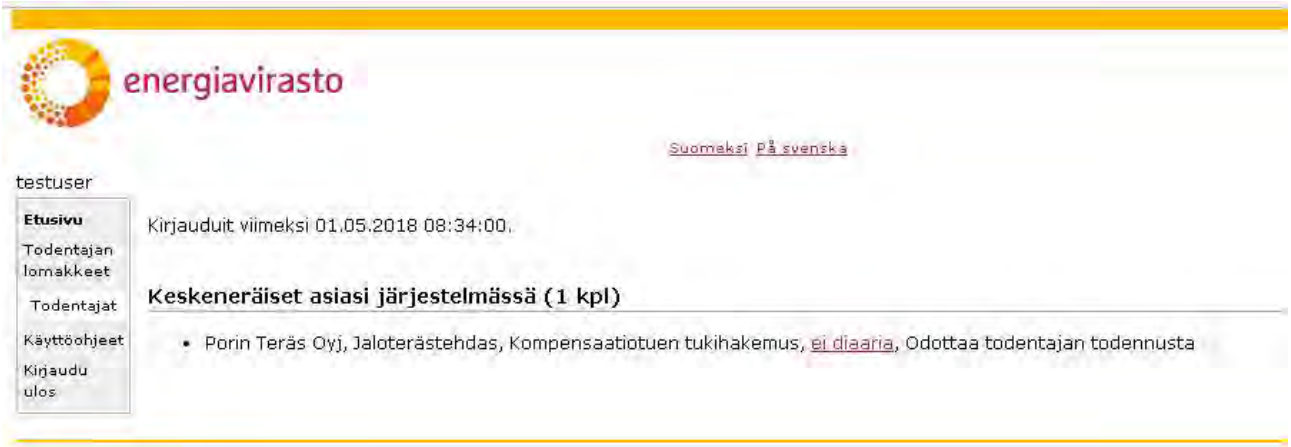
Edellinen kuva esittää syöttötariffin maksatushakemuksen varmennusprosessin viimeistä tietokorttia. Tässä ikkunassa todentaja voi liittää todennukseensa vielä liitetiedoston. Lopuksi todentaja valitsee toimenpiteen:

- Palautus: Todentaja voi palauttaa maksatushakemuksen sähkön tuottajalle täydennettäväksi, jos ilmenee että hakemuksen todennettavissa tiedoissa on virhe. Palauttaminen onnistuu valitsemalla tietokortin Toimenpide-kentästä ”Palauta maksatushakemus täydennettäväksi”-vaihtoehto. Todentajan täytyy kirjata palautuksen syy ennen kuin palauttaminen onnistuu (palautuksen syy kirjautuu automaattisähköpostiin jonka SATU lähettää sähkön tuottajalle palautuksen yhteydessä).
- Varmennus: Kun todentaja on valmis antamaan todentajan varmennuksen, niin todentajan tulee valita Toimenpide-kentästä ”Jätetään varmennus”. Tämän jälkeen todentajan tulee allekirjoittaa varmennus, jolloin se palautuu sähköntuottajan käsiteltäväksi ja hakemuksen tilana on ”Todennettu, kesken”.

5.12 Kompensaatiotukihakemuksen todentaminen

Jotta todentaja voisi todentaa kompensaatiotukihakemuksia, täytyy todentajalla olla tähän Energiaviraston antama hyväksyntä (haetaan SATUn ulkopuolella). Energiavirasto syöttää SATUun todentajalle hyväksytyt kompensaatiotukipätevyydet ja tämän jälkeen todentajan voi valita kompensaatiotukihakemuksessa hakemuksen todentajaksi.

Todentajan toimenpiteitä odottavat hakemukset näkyvät ”Todentajat – etusivu” –ikkunassa:



Näitä voi hakea myös Todentajan lomakkeet -menuvalinnan kautta:

Erilaiset todentajan toimenpiteitä odottavat asiat voidaan erottaa toisistaan mm. lomaketyypin ja tilan perusteella.

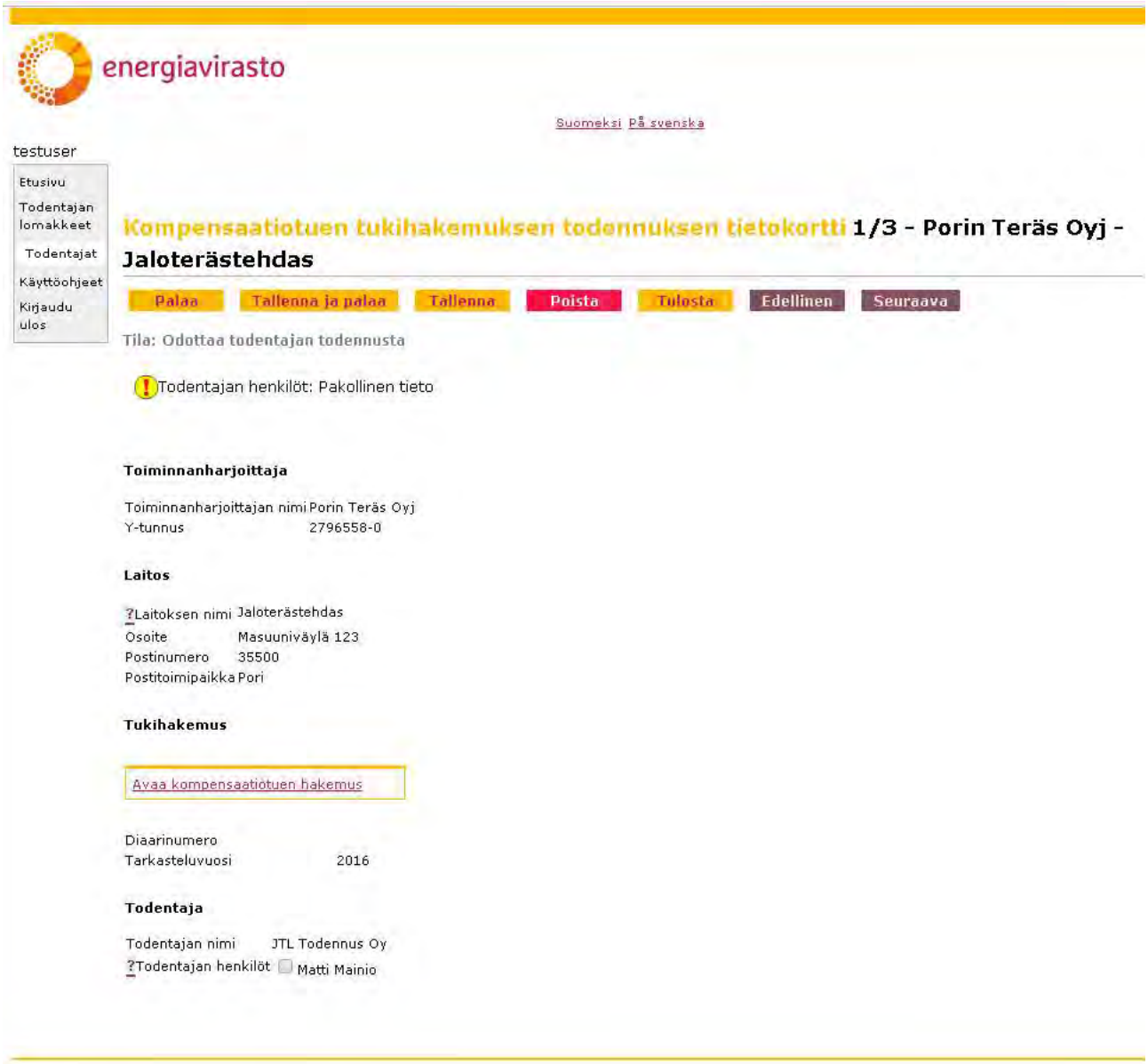
SATUssa tehtäviä kompensaatiotukeen kohdistuvia todentajan toimenpiteitä on kolme:

1. Kompensaatiotukihakemuksen todentaminen.
2. Kompensaatiotukihakemuksen todennuksen täydentäminen
3. Selvityksen antaminen liittyen kompensaatiotukihakemuksen todennukseen.

5.12.1 Kompensaatiotukihakemuksen todentaminen

Todentaminen etenee siten, että todentaja valitsee listalta todennettavan hakemuksen klikkaamalla laitoksen rivillä olevaa ei diaaria –linkkiä.

Seuraavaksi avautuu ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen todennuksen tietokortti 1/3”, jossa todentaja ilmoittaa todentamiseen osallistuvan todentajahenkilön/-henkilöt, kuva alla:



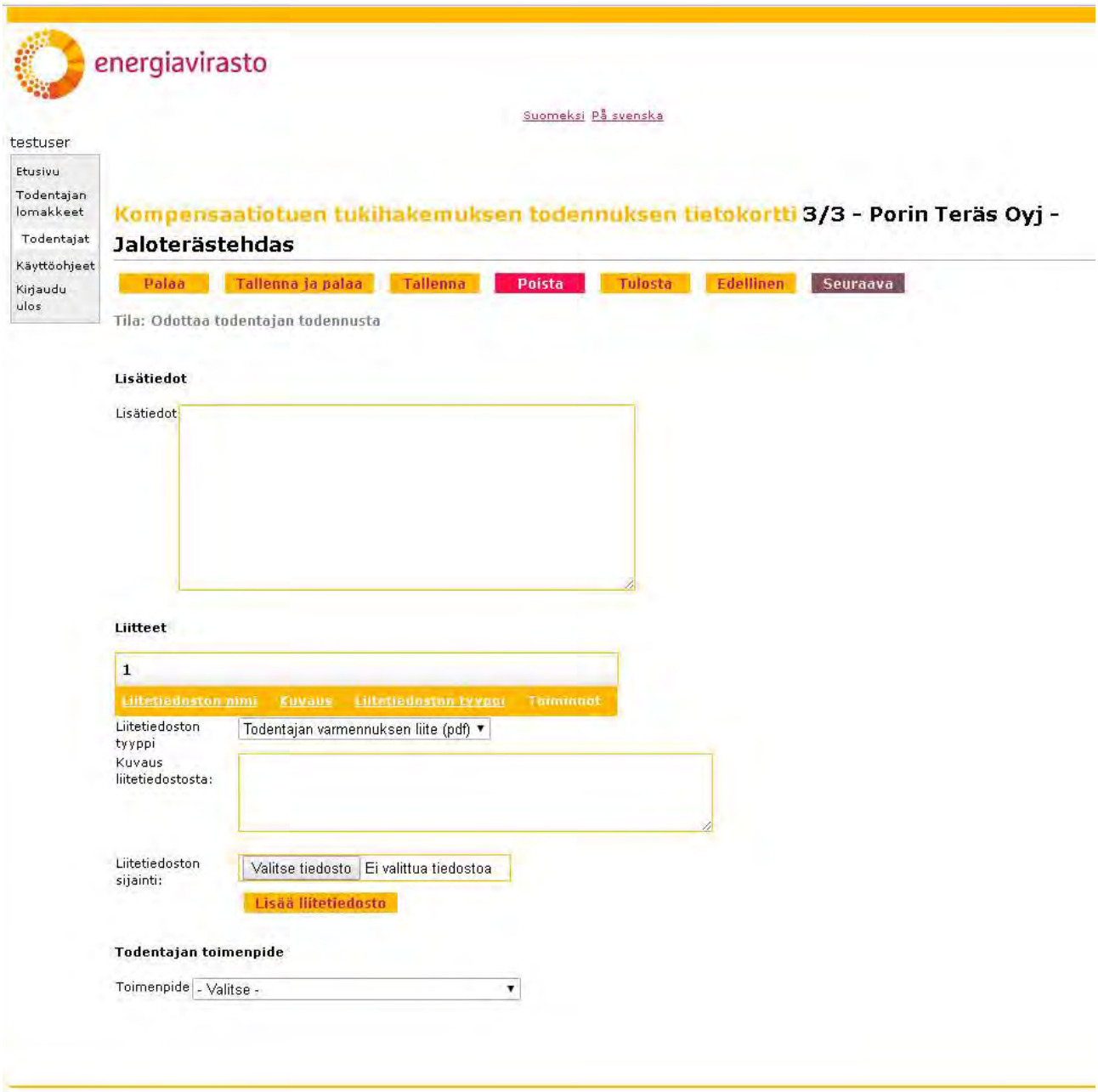
Tietokortilta todentaja pääsee myös katsomaan tukihakemusta ”Avaa kompensaatiotuen hakemus”-linkin kautta.

Kun henkilö(t) on annettu, painetaan ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA”, jolloin avautuu ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen todennuksen tietokortti 2/3”, ks. kuva alla:

Mikäli todentaja ilmoittaa havainneensa poikkeaman, ilmestyy Poikkeamien ”Lisää uusi”-painike. Painiketta painamalla avautuu ikkuna poikkeaman tietojen kirjaamiseksi:

Kun poikkeamailmoitus on täytetty ja palattu takaisin ”Kompensaatiotuen tukihakemuksen todennuksen tietokortti 2/3”:lle, voidaan tarvittaessa lisätä uusi poikkeama samalla tavalla.

Kun kysymyksiin on vastattu, paina ”TALLENNA” ja ”SEURAAVA” ja avautuu viimeinen tietokortti:



Kuva esittää kompensaatiotuen tukihakemuksen todennuslomakkeen viimeistä tietokorttia. Tässä ikkunassa todentaja voi antaa lisätietoja tai liittää todennukseensa liitetiedoston. Lopuksi todentaja valitsee toimenpiteen:

- Palautus: Todentaja voi palauttaa tukihakemuksen toiminnanharjoittajalle täydennettäväksi, jos ilmenee että hakemuksen todennettavissa tiedoissa on virhe. Palauttaminen onnistuu valitsemalla tietokortin Toimenpide-kentästä ”Palauta tukihakemus täydennettäväksi”-vaihtoehto. Todentajan täytyy kirjata palautuksen syy ennen kuin palauttaminen onnistuu (palautuksen syy kirjautuu automaattisähköpostiin jonka SATU lähettää toiminnanharjoittajalle palautuksen yhteydessä). Jos todentaja palauttaa tukihakemuksen täydennettäväksi, niin todennuslomake häviää todentajan hakusivuilta, mutta ilmestyy sinne uudelleen kun toiminnanharjoittaja lähettää tukihakemuksen uudelleen todennettavaksi.
- Todennus: Kun todentaja on valmis antamaan todentajan todennuksen, niin todentajan tulee valita Toimenpide-kentästä ”Jätetään todennus”. Tämän jälkeen todentajan tulee allekirjoittaa todennus, jolloin se palautuu toiminnanharjoittajan allekirjoitettavaksi ja todennuksen tilana on ”Todennettu”.

5.12.2 Kompensaatiotukihakemuksen todennuksen täydentäminen

Mikäli Energiavirasto huomaa kompensaatiotuen tukihakemuksessa puutteita, se lähettää hakemuksen täydennettäväksi. Hakemuksen ”täydennyskierros” vastaa tukihakemuksen tekemistä:

1) Toiminnanharjoittaja täydentää tarvittaessa tukihakemuksen tietoja ja jättää tukihakemuksen todennettavaksi. Todennusta odottava täydennettävä tukihakemus näkyy esim. todentajan etusivulla.

2) Todentaja täydentää tarvittaessa todennuksen tietoja ja allekirjoittaa sen uudelleen (voi myös palauttaa toiminnanharjoittajalle takaisin korjattavaksi). Kun todentaja allekirjoittaa täydennettäväksi lähetetyn todennuksen, niin todennuksen tilaksi muuttuu ”Todennettu (täydennetty)”.

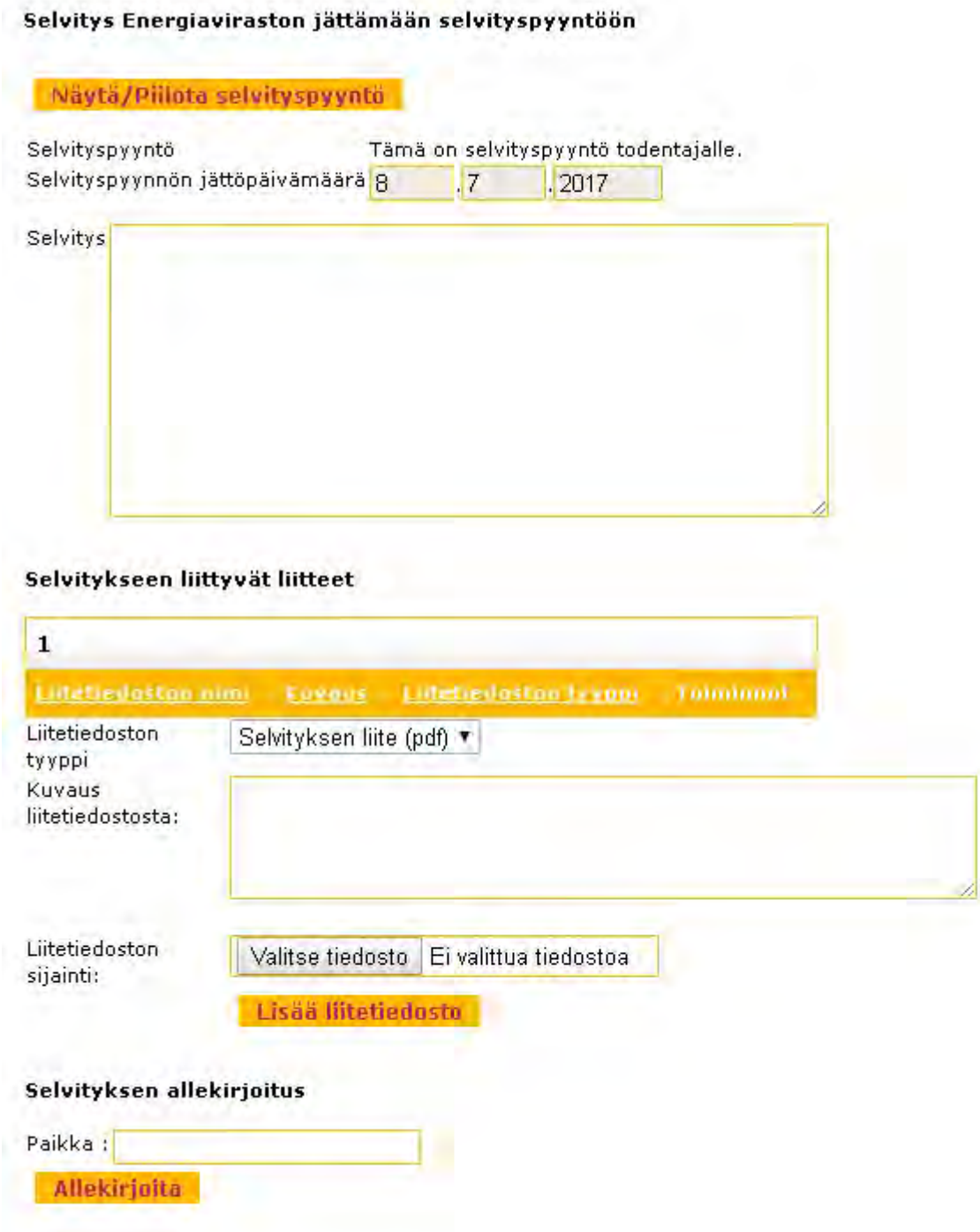
3) Toiminnanharjoittaja allekirjoittaa tukihakemuksen eli palauttaa täydennetyn tukihakemuksen takaisin Energiavirastolle.

Todentaja saa siis hakemuksen toiminnanharjoittajalta normaaliin tapaan todennettavaksi. Täydennyspyynnön syy näkyy toiminnanharjoittajan ja todentajan yhteyshenkilöiden saamassa automaattisähköpostiviestissä.

5.12.3 Kompensaatiotukihakemuksen todennukseen kohdistuva selvityspyyntö

Energiavirasto voi pyytää todentajalta selvitystä tukihakemuksen todennukseen liittyen. Selvitys näkyy todentajan etusivulla:

Todentajan yhteyshenkilöt saavat selvityspyynnöstä myös automaattisähköpostin, jossa mainitaan syy selvityspyyntöön. Tukihakemuksen todennuksen viimeisen (3/3) tietokortin alaosaan on ilmestynyt uusi osio ”Selvitys Energiaviraston jättämään selvityspyyntöön”. Siellä näkyy Energiaviraston selvityspyynnön sisältö sekä kentät, joiden kautta vastataan selvityspyyntöön/annetaan selvitys:



Selvitykseen voi liittää myös pdf-liitteitä. Kun todentaja on antanut tarpeelliset tiedot, painetaan ALLEKIRJOITA -painiketta, joka päättää selvityksen antamisen todentajan osalta.