

Sovellusohje VERTTI valvontatietojärjestelmän käytöstä ja kehittämissuunnitelmien tietojen toimittamisesta

Sisällys

1 Johdanto	2
2 VERTTI:n yleiset toiminnallisuudet	2
2.1 VERTTI:iin kirjautuminen	2
2.2 Käyttäjäprofiili	2
2.3 Yrityksen tiedot	3
3 Kehittämissuunnitelmien tietojen toimittaminen	3
3.1 Kehittämissuunnitelman toimittaminen	3
3.2 Kehittämissuunnitelma täydennyspyynnöt.....	9
4 Käyttäjätuki	10
4.1 Sisältökysymykset	10
4.2 Tekninen tuki	10

1 Johdanto

Tämän ohje on tarkoitettu ensisijaisesti sähkön jakeluverkonhaltijoille. Energiaviraston määräyksen 3019/002/2021 mukaisesti sähkön jakeluverkonhaltijoiden on toimitettava määräyksen mukaiset tiedot Energiaviraston ilmoittamalla tavalla. Vuodesta 2022 alkaen kehittämissuunnitelmien tiedot kerätään uuteen VERTTI-valvontatietojärjestelmään sekä kartta toiminnan laatuvaatimukset täyttävistä alueista toimitetaan verkkotietopiste.fi-palveluun. Tämä sovellusohje koskee tietojen toimittamista VERTTI-valvontatietojärjestelmään.

Energiavirasto päivittää tätä ohjetta tarpeen mukaan. Ajantasaisin versio julkaistaan Energiaviraston nettisivuilla ja VERTTI:n ohjeissa.

2 VERTTI:n yleiset toiminnallisuudet

2.1 VERTTI:iin kirjautuminen

VERTTI:iin kirjaudutaan osoitteesta vertti.energiavirasto.fi. Tunnistautua voi henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla.

Energiaviraston sähköisissä asiointipalveluissa käytetään Digi- ja väestötietoviraston Suomi.fi-valtuutusta. Suomi.fi-valtuutuksessa yritys hallinnoi itse käyttäjiensä pääsyn asiomaan Energiaviraston asiointipalveluihin.

Suomi.fi:n valtuuspalvelun kautta käyttäjille on annettava valtuudet asioida yrityksen puolesta VERTTI:ssä. VERTTI:n käyttämistä varten käyttäjä tarvitsee valtuusasian nimeltään "Verkonhaltijan valvontatietojen jättäminen". Energiaviraston valtuusasiat löytyvät kategoriasta "Energiahuolto".

VERTTI käyttää samaa valtuutusta kuin nykyinen VATI-järjestelmä, joten käyttäjä ei tarvitse uutta valtuutusta, jos hänellä on jo pääsy VATI:in.

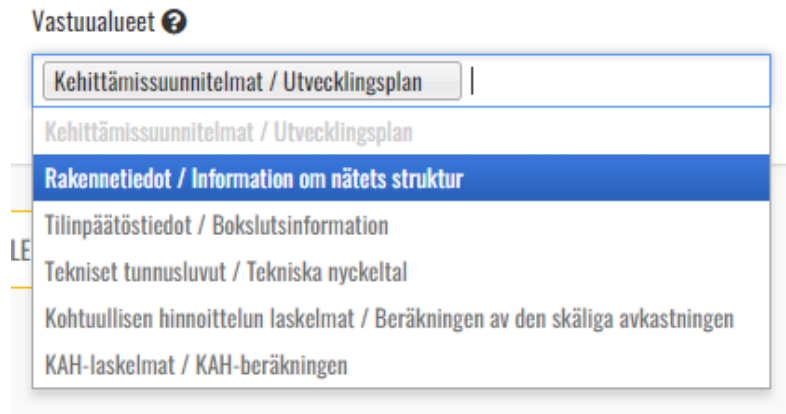
Lisätietoja valtuuttamisesta löytyy Energiaviraston [internetsivuilta](#) sekä [Suomi.fi:stä](#).

2.2 Käyttäjäprofiili

Kirjautumisen jälkeen käyttäjiä pyydetään syöttämään sähköpostiosoite ja puhelinnumero käyttäjäprofiiliin, joka löytyy järjestelmän oikeasta yläkulmasta kielivälilinan vierestä.

[ETUSIVU](#)[KEHITTÄMISSUUNNITELMAT](#)[YRITYKSET](#)[OHJEET ▾](#)[KIRJAUDU ULOS](#)

Käyttäjäprofiilissa käyttäjä voi määrittää vastualueensa. Määritettyjä vastuualueita on myöhemmin järjestelmän kehittyessä tarkoitus käyttää viestinnän kohdentamiseen kyseisen käyttäjän osalta.



Jos käyttäjä valitsee vastuualueeksensa esimerkiksi kehittämissuunnitelmat ja rakennetiedot, voi hän myöhemmin saada viestejä liittyen näihin tietoihin. Käyttäjälle voidaan viestittää esimerkiksi, kun kyseiset tiedot ovat täytettävissä järjestelmässä.

2.3 Yrityksen tiedot

Yritykset-valikosta käyttäjä näkee ne yritykset, joiden tietoihin käyttäjällä on pääsy. Käyttäjä pääsee tarkastelemaan yrityksen tietoja klikkaamalla "Muokkaa"

Yrityksen tiedoista käyttäjä näkee muun muassa yrityksen y-tunnuksen ja osoitetiedot sekä verkkoluvan tietoja. Käyttäjä ei voi muokata näitä tietoja. Jos tiedoissa on virheitä, käyttäjää pyydetään olemaan yhteydessä Energiavirastoon.

3 Kehittämissuunnitelmien tietojen toimittaminen

3.1 Kehittämissuunnitelman toimittaminen

Jakeluverkonhaltijan kehittämissuunnitelmien toimittaminen tapahtuu "Kehittämissuunnitelmat" välilehdestä sivun oikeasta yläkulmasta.



Kehittämissuunnitelmat-näkymässä käyttäjä näkee listan kaikista kehittämissuunnitelmista, joihin hänellä on käyttöoikeudet. Järjestelmästä löytyvät kehittämissuunnitelmat vuodesta 2022 lähtien.

Listan sarakkeet vasemmalta oikealle ovat: Yrityksen nimi, Diaarinumero, Tila, Vuosi ja Asiakirjojen hallinta. Kaikista sarakkeista voidaan hakea tietoja erikseen. Otsikon alapuolen "Hae..." hakee tietoja kaikista sarakkeista.



Kehittämissuunnitelmat

Hae...

Yrityksen nimi	Diaarinumero	Tila	Vuosi	Asiakirjojen hallinta
<input type="text" value="Search Yrityksen nimi"/>	<input type="text" value="Search Diaarinumero"/>	<input type="text" value="Search Tila"/>	<input type="text" value="Search Vuosi"/>	<input type="text" value="Search Asiakirjojen halli"/>
EMV	Täytä lomake	Aloittamatta	2024	Asiakirjojen hallinta

Kehittämissuunnitelman tietojen toimittaminen aloitetaan valitsemalla toisessa sarakkeessa diaarinumeron kohdalla oleva teksti "Täytä lomake", josta käyttäjälle avautuu kehittämissuunnitelman lomake.

Lomakkeella ylipänä käyttäjä näkee lomakkeen perustiedot:

- lomakkeen nimi ja vuosi,
- yhtiö ja
- lomakkeen tila.

Kehittämissuunnitelma 2024

EMV
Aloittamatta

Lomakkeen mahdolliset tilat:

- aloittamatta
- luonnos
- odottaa Energiaviraston tarkastusta
- odottaa korjausta yhtiöltä ja
- tarkastettu.

Kehittämissuunnitelmalomake on jaettu määräyksen liitteiden mukaisesti välilehtiin, joille tiedot syötetään. Kehittämissuunnitelmalomakkeella on kaksi muuta välilehteä: Täydennyspyyntö ja Lisätiedot.

[Täydennyspyyntö](#) [Liite 1](#) [Liite 2A](#) [Liite 2B](#) [Liite 3](#) [Liite 4](#) [Liite 5](#) [Liite 6](#) [Liite 7](#) [Lisätiedot](#)



Lomakkeen välilehtien yläpuolella vasemmalla on kolme painiketta: Tallenna luonnos, tarkista ja lähetä. Oikeassa laidassa löytyy Sulje tallentamatta -painike.


- "Sulje tallentamatta" palauttaa käyttäjän takaisin lomakkeiden listaukseen.
- "Tallenna" tallentaa lomakkeelle luonnokseksi siihen mennessä täytetyt tiedot. **Järjestelmä ei tallenna tietoja automaattisesti, joten käyttäjän on muistettava tallentaa lomake aina ennen poistumista sivulta.**
- "Tarkista" käy lomakkeen läpi ja tarkistaa, onko pakollisiin kohtiin täytetty tiedot.
- Kun tiedot on oikein täytetty ja kehittämissuunnitelma halutaan lähettää Energiavirastolle, painetaan "Lähetä". Tämän jälkeen käyttäjä ei voi tehdä muokkauksia tietoihin ilman, että Energiavirasto palauttaa lomakkeen täydennettäväksi.

Käyttäjä valitsee välilehden painamalla välilehden otsikkoa, jolloin se aukeaa näkyvässä otsikoiden alapuolelle. Lomakkeella oleviin kysymyksiin vastataan lukuina tai tekstinä. Lukukentät hyväksyvät kysymyksestä riippuen vain kokonaislukuja tai desimaalilukuja. Lomake varoittaa käyttäjää alle ilmestyvällä varoitustekstillä, jos käyttäjän syöttämä tieto on väärän muotoista.

1. Kuinka paljon sähköjakeluverkon haltija investoi (käyttää rahaa) verkon laatuvaatimusten täyttämiseksi ja ylläpitämiseksi sekä kapasiteettitarpeiden ylläpitämiseksi? Euroina

a. Suurjännitteinen jakeluverkko

i. Investoinnit

a) 2014–2021 

?=

The field a) 2014–2021 must be a number.

Kehittämissuunnitelmien välilehdissä liite 2A ja liite 3 on dynaaminen painike "Lisää kehittämisvyöhyke". Käyttäjä lisää tätä painamalla niin monta kehittämisvyöhykettä kuin omassa kehittämissuunnitelmassa on. Painike lisää lomakkeelle yhtä kehittämisvyöhykettä koskevat kysymykset.



29.4.2022

1268/040002/2022

Sähkönjakeluverkon kehittämisvyöhykkeiden määrittely

1. Kuinka moneen kehittämisvyöhykkeeseen verkonhaltija jakaa vastuualueensa, jotta kustannustehokkuus ja toimenpiteet voidaan riittävällä tarkkuudella perustella? **i**

2. Mihin kehittämisvyöhykkeiden jaottelu perustuu? **i**

Lisää kehittämisvyöhyke

uusi/ny

Poista

2

Poista

Kehittämisvyöhykkeen järjestysnumero **i**

2

Uusi kehittämisvyöhyke ilmestyy alle haitarielementtinä, jonka voi pienentää pois näkyvistä ja avata kysymykset näkyviin painamalla otsikkoa. Lisätty kehittämisvyöhyke on ensin nimeltään "uusi/ny" siihen saakka, kunnes käyttäjä syöttää avautuvan kehittämisvyöhykkeen ensimmäiseen kysymykseen kehittämisvyöhykkeen järjestyslunun.

Kehittämissuunnitelman liitteen 3 "Lisää kehittämisvyöhyke" sisältää myös dynaamisia kysymyksiä. "Lisää ratkaisu" -painike löytyy kahdesta kohtaa, joilla lisätään mahdolliset poikkeavat sähkönjakeluratkaisut sekä elinkaarikustannusten vertailutaulukkoon kaikki vertailtavat ratkaisut.

1. Käytettävät ratkaisut kehittämisvyöhykkeellä

a. Mitkä seuraavista sähkönjakelurakenteista, menetelmistä ja vaihtoehtoisista ratkaisuista on huomioitu verkonhaltijan keinovalikoimassa kapasiteetti- ja toimitusvarmuustarpeiden täyttämiseksi kehittämisvyöhykkeellä? **i**

Maakaapeli Avojohto Levennetty johtokatu

Muut rakenteet ja ratkaisut, mitkä?

Lisää ratkaisu

Ratkaisu **i**

Poista

Ratkaisu 4



29.4.2022

1268/040002/2022

b. Kehittämissuunnitelman tyypilliselle hankekokonaisuudelle esitetty vertailutaulukko

	Ratkaisun järjestysnumero	Kokonaiskustannus	Investointikustannus	Muut kertaluonteiset kustannukset	Operatiiviset kustannukset	KAH-kustannukset	Muut kustannukset, jos määritetty
Poista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Poista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kehittämissuunnitelman liitteessä 4 valitaan ensimmäisenä sähkömarkkinalain 119 § mukaisen siirtymäaika. Tämä valinta muuttaa liitteen 4 kysymyksiä 2, 3 ja 4 siten, että verkonhaltija näkee vain itseään koskevat alakohdat.

Pitkän tähtäimen suunnitelma

Valitse sähkömarkkinalain 119 §:n mukainen siirtymäaika

31.12.2036

Valitse...

31.12.2028

31.12.2036

Kehittämissuunnitelmalomakkeen viimeinen välilehti on "Lisätiedot". Tällä välilehdellä käyttäjän on mahdollista kertoa tarkennuksia ja muita lisätietoja kehittämissuunnitelman toimittamisesta sekä ilmoittaa mahdolliset salassa pidettävät kohdat. Tältä välilehdeltä käyttäjä pääsee lisäämään liitteitä kehittämissuunnitelmaan.



29.4.2022

1268/040002/2022

Kehittämissuunnitelman liitteet ja lisätiedot

Mahdolliset lisätiedot tai tarkennukset kehittämissuunnitelmasta tai sen toimittamisesta.

Lisää mahdolliset liitteet kehittämissuunnitelmaan liitteiden hallinnasta ennen kehittämissuunnitelman lähettämistä.

Avaa liitteiden hallinta (uusi selainvälilehti)

Kuua alle mahdolliset salassapidettävät kohdat kehittämissuunnitelmassa sekä mihin lainkohtaan perustuen kohdat ovat salassapidettäviä. Liitteiden osalta salassapito määritellään erikseen liitteiden hallinnassa.

Salassapidettävät kohdat kehittämissuunnitelmassa

Olen tarkistanut lomakkeelle täytetyt tiedot ovat oikein.

Liitteet lisätään "Avaa liitteiden hallinta (uusi selainvälilehti)" painikkeesta. Tämä avaa uuden välilehden selaimeen. Käyttäjä lisää liitteet "Lisää muita liitteitä" kohdasta, minkä jälkeen liite tai liitteet ilmestyy yläpuolelle. Liiterivin oikeassa reunassa olevasta nuolesta avaamalla saa näkyviin liitteen kuvauksen ja salassapitotiedot, jos käyttäjä on ilmoittanut liitteen sisältävän salassa pidettävää tietoa.

Muut asiakirjat

<input type="button" value="Poista valitut"/>	<input type="button" value="Tallenna"/>	Etsi <input type="text"/>		
Asiakirjan nimi	Sisältää liikesalaisuuksia	Lisätty	Lisänyt	L
<input type="checkbox"/>	VERTTI testi pdf liitetiedosto_SALASSAPIDETTÄVÄ.pdf	Kyllä	28.04.2022 16:50	
Liitteen kuvaus	<input type="text"/>			
Valitse salassapidon peruste	<input type="text"/>			
Syötä salassapidon peruste	<input type="text"/>			

LISÄÄ MUITA LIITTEITÄ


Jos käyttäjän tarvitsee poistaa liite, valitaan kyseinen liiterivi vasemmasta reunasta ja painetaan liitteiden yläpuolella näkyvää "Poista valitut" -painiketta. Käyttäjän on muistettava tallentaa, jotta liitteiden kuvaukset jäivät talteen!


Käyttäjä voi lisätä, poistaa ja muokata liitteitä vain ennen lomakkeen lähettämistä Energiavirastoon.


"Lisätiedot" välilehdellä näkyy yhteys henkilön tiedot vain luku -muodossa. Nämä tiedot täydentyvät käyttäjän tiedoista, kun lomake lähetetään Energiavirastolle.




Yhteyshenkilön tiedot

Nimi 

Puhelinnumero 

Sähköpostiosoite 


Tallennettu 

Kun kehittämissuunnitelman tiedot on täytetty ja tarpeelliset liitteet lisätty, lähetetään lomake Energiavirastolle. Tämän jälkeen käyttäjä ei voi tehdä enää muutoksia ennen kuin lomake on palautettu täydennettäväksi.

3.2 Kehittämissuunnitelma täydennyspyynnöt

Jos Energiavirasto tarvitsee kehittämissuunnitelmaan liittyen lisätietoja, Energiavirasto tekee täydennyspyynnön. Täydennyspyyntö löytyy lomakkeen ensimmäiseltä välilehdeltä. Kun täydennyspyyntö lähetetään verkonhaltijalle, tulee tästä sähköpostiin viesti kehittämissuunnitelman toimittaneelle henkilölle.

Täydennyspyyntö 

Täydennyspyynnön määräaika 

Energiaviraston yhteyshenkilö täydennyspyynnölle 

Täydennyspyynnössä voidaan avata verkonhaltijalle joko kaikki kohdat auki ja uudelleen täytettäväksi tai kohdennetusti yksittäisiä kysymyksiä. Avaamattomat kohdat näkyvät verkonhaltijalle vain luku -tilassa. Jos Energiavirasto on jättänyt kommentin verkonhaltijalle kysymyksen täydentämiseen liittyen, se näkyy käyttäjällä kysymyksen alapuolella.



29.4.2022

1268/040002/2022

i. Verkkopalveluasiakkaille siirretty energia

Nykytila ⓘ	Ennuste ⓘ
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Kommentti	**Kohta avattu**

ii. Verkkopalveluasiakkailta vastaanotettu energia

Nykytila ⓘ	Ennuste ⓘ
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

Kun Energiavirasto on saanut tarvittavat täydennykset tietoihin, lomakkeen tila muuttuu tarkastetuksi. Tämä ei ole kehittämissuunnitelman muodollinen hyväksyntä, vaan Energiaviraston kuittaus, että toimitetut tiedot on käsitelty. Kehittämissuunnitelman toimittanut käyttäjä saa tilan muutoksesta sähköpostin.

4 Käyttäjätuki

4.1 Sisältökysymykset

Kehittämissuunnitelmien tietojen toimittamiseen liittyvät kysymykset pyydetään toimittamaan kirjallisina osoitteeseen kirjaamo@energiavirasto.fi sekä kopiona majja.laine@energiavirasto.fi. Energiavirasto vastaa kysymyksiin ja julkaisee tarvittaessa kysymysten perusteella vastaukset eniten kysytyihin kysymyksiin nettisivuillaan yhteisesti kaikille verkonhaltijoille.

4.2 Tekninen tuki

Palvelun käyttöön liittyvissä ongelmatilanteissa, jotka koskevat esimerkiksi järjestelmään tietojen toimittamista, lisätietoja antavat Valteri Varonen (Puh. 029 5050 089, valtteri.varonen@energiavirasto.fi) ja Maija Laine (Puh. 029 5050 045, majja.laine@energiavirasto.fi).