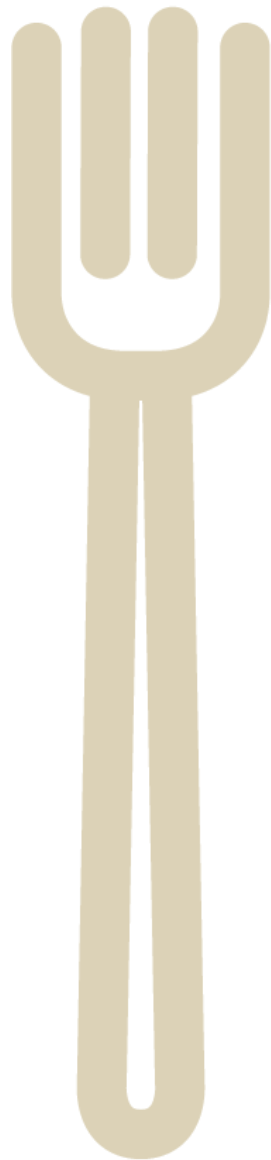




RUOKAVIRASTO
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Ohje

Koulumaitotuki ja kouluhedelmätuki Lukuvuosi 2023-2024





Sisällysluettelo

1 TAUSTATIETOJA.....	4
Tietosuoja.....	4
Säädökset.....	4
Yhteystiedot.....	5
2 KUKA VOI HAKEA TUKEA?.....	6
Rekisteröinneistä koostuu kokonaisuus.....	6
Tietojen ylläpitäminen.....	7
Sitoutuminen tuen ehtoihin.....	7
3 KENELLE TUKEA ON TARKOITETTU?.....	9
4 MISTÄ TUOTTEISTA SAA TUKEA?.....	10
Tukeen liittyvät rajoitukset.....	11
5. MITEN TUKEA HAETAAN?.....	11
Tuen hakeminen itse.....	12
Toimittaja hakee tuen.....	12
Lukuvuositietoilmoitus.....	13
Mitä asioita pitää huomioida ennen tuen hakemista?.....	13
Tuotemäärien seuranta.....	14
Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat.....	14
Tuotteiden käyttäminen ruoanvalmistukseen.....	14
Tuen hakeminen, kun ruokalan ylläpitäjä on ateriapalveluyritys tai muu ulkopuolinen taho..	15
Hakemukseen liittyvien tositteiden tarkistaminen.....	16
Tuen hakemisen määräajat.....	16
Tuen heijastuminen eli tuen välittyminen oikealle organisaatiolle.....	16
6 RUOKATUTKA.....	18
7 VALVONTA.....	19
Tarkastettavat tiedot ja asiakirjat.....	19
Tarkastuksista ilmoittaminen.....	19
Asiakirjojen säilyttäminen.....	20
Tarkastustulosten seuraamukset.....	20
8 SANASTO.....	21



HAKUOPAS #1650972

Julkaisija: Ruokavirasto, PL 100, 00027 RUOKAVIRASTO

Puh. 029 530 0400, www.ruokavirasto.fi

Markkinaosasto | Metsä- ja markkinayksikkö

01/2023

Tässä oppaassa annetut ohjeet eivät ole tyhjentäviä selvityksiä alan lainsäädännöstä, eikä niillä ole oikeudellista sitovuutta. EU:n ja kansalliseen lainsäädäntöön tehdään muutoksia, joten huolimatta tähän julkaisuun tehdyistä päivityksistä, tiedot eivät ole aina ajan tasalla. Kaikki oikeudelliset vaateet on tehtävä asetusten perusteella.

Tuen hakija voi halutessaan vedota viranomaisen toimenpiteiden laillisuuteen. Viime kädessä EU:n tuomioistuin ratkaisee oikeustulkinnat.



1 TAUSTATIETOJA

Tässä hakuoppaassa kerromme Euroopan unionin koulujakelujärjestelmän eli koulumaito- ja kouluhedelmätuen toimeenpanosta Suomessa. Koulujakelujärjestelmän tarkoituksena on terveellisten ruokailutottumusten lisääminen. Tuki maksetaan kokonaisuudessaan Euroopan unionin varoista.

Suomessa koulujakelujärjestelmän tukipolitiikasta vastaa maa- ja metsätalousministeriön markkinayksikkö ja toimeenpanosta Ruokaviraston markkinaosasto.

Julkaisemme vuosittain oikeushenkilöille maksetut tuet internetsivuillamme. Koulujakelutuet sisältyvät EU:n maataloustukirahastosta maksettaviin muihin tukiin, joiden osalta julkaisemme tuensaajan nimen, verotuskunnan sekä kalenteri- tai varainhoitovuoden (16.10.–15.10.) aikana maksetun tuen kokonaismäärän. Lisäksi käytämme tukitietoja valvontatarkoituksiin.

Tietosuoja

Tietosuoja on keskeisessä osassa Ruokaviraston toimintaa. Tietoja luovutettaessa ja käsiteltäessä Ruokavirasto ottaa aina huomioon tietosuojan ja tietoturvallisuuden vaatimukset. Ruokavirasto ei luovuta henkilötietoaineistoja kolmansille osapuolille ilman erillistä tietolupaa. Tietolupa haetaan Ruokavirastosta, joka selvittää tarkoin tietojen luovutuksensaajalta tietojen käyttöön ja suojaukseen sekä tietoturvaan liittyä seikkoja. Lisätietoja tietosuojasta saat Ruokaviraston tietosuojavastaavalta (tietosuojavastaava@ruokavirasto.fi) ja osoitteesta tietosuoja.fi. Sivustolla on tarjolla paljon tietosuojaan liittyvää materiaalia ja lainsäädäntöä sekä kattava tietopaketti EU:n yleisestä tietosuoja-asetuksesta.

Säädökset

Koulujakelutuista säädetään seuraavissa asetuksissa: Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukset (EU) N:o 1308/2013 ja (EU) N:o 1370/2013, Euroopan komission asetukset (EU) 2017/39 ja (EU) 2017/40, komission täytäntöönpanopäätös (EU) 2023/655 sekä laki maataloustuotteiden markkinajärjestelystä (999/2012) ja sen nojalla annetut säädökset.



RUOKAVIRASTO
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Ohje

Yhteystiedot

Ruokavirasto | Markkinaosasto
PL 100 (Alvar Aallon katu 5, Seinäjoki)
00027 RUOKAVIRASTO

Puhelin: 029 530 0400 (vaihde)
Sähköpostiosoite: koulujakelu@ruokavirasto.fi
Internetsivut: www.ruokavirasto.fi
Nekka-asiointipalvelu: <https://nekk.ruokavirasto.fi/login.html>



2 KUKA VOI HAKEA TUKEA?

Koulumaito- ja kouluhedelmätukea voivat hakea ne organisaatiot, jotka omistavat kouluja ja/tai päiväkotia. Tällaisia organisaatioita ovat muun muassa kunnat, yritykset, yhdistykset ja säätiöt. Tuenhakijana voi toimia myös organisaation 100 % omistama sidosyksikkö. Tämä ehto voi toteutua, jos organisaatio on yhtiöittänyt ruokapalvelunsa. Ennen kuin voit hakea koulumaito- tai kouluhedelmätukea, tulee sinun rekisteröidä organisaatiosi tuenhakijaksi. Voit tehdä asiakasrekisteröitymisen sähköisesti [Nekka-asiointipalvelussa](#). Rekisteröitymisen yhteydessä hyväksyt tukiehdot.

Tukea voi hakea myös niin sanottu toimittaja eli meijeri tai kaupan alan yritys asiakkaittensa puolesta. Myös nämä organisaatiot tulee rekisteröidä asiakkaisiksi ennen tuenhakua. Toimittajien tuenhakuun liittyy erityisiä velvoitteita, joten ennen rekisteröitymistä sinun tulee ottaa yhteys hyvissä ajoin Ruokavirastoon.

Kun olemme hyväksyneet asiakasrekisteröinnin, seuraa rekisteröitymisen toinen vaihe. Siinä sinun tulee rekisteröidä ne koulut ja/tai päiväkodit eli toimipisteet, joille haluat hakea tukea. Jos ruoka jaellaan esimerkiksi erillisen valmistuskeittiön kautta (jakelupiste), sinun tulee rekisteröidä myös tällaiset keittiöt järjestelmään. Nämäkin rekisteröinnit teet sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta.

Jos haluat, että toimittaja (meijeri tai kaupan alan yritys) hoitaa tukihaun puolestasi, sinun tulee tehdä Nekka-asiointipalvelussa valtuutus kyseisille toimipisteille. Valtuutuksella siirrät tukihaun toimittajan hoidettavaksi, ja tuki välittyy organisaatiollesi joko alemmina ostohintoina tai jälkihyvityksenä. Sinun ei tarvitse laatia tukihakemuksia itse, mutta sinun tulee kuitenkin toimittaa syksyn lukuvuosiedot toimittajalle.

Rekisteröinneistä koostuu kokonaisuus

Tekemistäsi toimipisterekisteröinneistä koostuu kokonaisuus, joka kuvaa organisaatiossasi olevia kouluja ja päiväkotia sekä sitä, mistä tuotteet näihin kouluihin ja päiväkoteihin tulevat. Olemme kuvanneet alla eri toimipisteiden roolit ja sen, millaisia kokonaisuuksia eli kokoonpanoja tekemistäsi rekisteröinneistäsi koostuu. Nämä kokoonpanot siirtyvät tukihakemuksellenne.

Yksittäinen toimipiste = koulu/päiväkoti, jonne tuotteet toimitetaan suoraan

Keskuskeittiö = koulu tai päiväkotia, joka toimittaa tuotteita myös vähintään yhteen toiseen kouluun tai päiväkotiin

Jakelupiste = keittiö, joka toimittaa tuotteita kouluille ja päiväkodeille, mutta myös muualle, kuten esimerkiksi terveyskeskukseen

Alainen toimipiste = koulu/päiväkoti, jonne tulee tuotteet keskuskeittiöstä tai jakelupisteestä



Esimerkkejä kokoonpanoista:

- Apilan koulu, yksittäinen toimipiste. Tuotteet ja laskut saapuvat suoraan koululle.
- Heinän päiväkotit, keskuskeittiö. Tuotteet ja laskut saapuvat päiväkodille, päiväkotit toimittavat tuotteita eteenpäin.
 - Heinän koulu, alainen toimipiste. Saa tuotteet Heinän päiväkodilta, ei saa laskuja tai tuotteita suoraan.
- Kielon keittiö, jakelupiste. Tuotteet ja laskut saapuvat keittiölle, keittiö toimittaa ruokaa koululle, päiväkodille ja terveyskeskukseen.
 - Kielon koulu, alainen toimipiste. Saa tuotteet Kielon keittiöltä, ei saa laskuja tai tuotteita suoraan.
 - Kielon päiväkotit, alainen toimipiste. Saa tuotteet Kielon keittiöltä, ei saa laskuja tai tuotteita suoraan.

Tietojen ylläpitäminen

Sinulla on velvollisuus ylläpitää asiakkuutesi liittyviä tietoja ja ilmoittaa muutoksista aina myös valtuutetulle toimittajahakijalle. Asiakastietojen ylläpitäminen onnistuu sähköisesti Nekka-asiointipalvelussa.

Sellaisia muutoksia, jotka sinun tulee huomioida ja jotka voit itse hoitaa Nekka-asiointipalvelussa ovat muun muassa

- Toimipisteen nimi muuttuu toiminnan pysyessä samana.
- Toimipisteen osoite muuttuu.
- Yhteyshenkilö ja/tai yhteystiedot muuttuvat.
- Tilinumero muuttuu.
- Toimipisteen toiminta päättyy.

Mikäli lapset/oppilaat siirtyvät esimerkiksi remontin alkamisen tai päättymisen vuoksi yhteen tai useampaan muuhun toimipisteeseen tai jos kaksi tai useampi rekisteröity toimipiste yhdistyy kesken lukuvuoden, ota yhteys meihin. Teemme näissä tapauksissa toimipisteelle väliaikaisen rekisteröinnin.

Lisätietoa rekisteritietojen ylläpidosta voit kysyä meiltä Ruokavirastosta.



Sitoutuminen tuen ehtoihin

Kun haet asiakas- tai toimipisterekisteröintiä, sitoudut samalla komission asetusten (EU) 2017/39 ja (EU) 2017/40 ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti siihen, että:

- Koulujakelutukea saavia tuotteita käytetään ainoastaan oppilaskäyttöön koulujakelutukeen hyväksytyissä toimipisteissä (koulu/päiväkoti).
- Aiheettomasti maksettu tuki palautetaan kyseisten määrien osalta, jos todetaan, että koulujakelu-tukea saavia tuotteita on luovutettu muille kuin koulujakelutukeen oikeutetuille edunsaajille, tukea on maksettu enimmäislitramäärän tai enimmäiskilomäärän ylittävälle määrälle tai että tukea on muutoin haettu virheellisin perustein.
- Toimivaltaisen viranomaisen käyttöön annetaan näiden pyynnöstä tositteet.
- Kaikkiin toimivaltaisen viranomaisen päättämiin tarkastuksiin suostutaan, mukaan lukien erityisesti kirjanpidon tarkastukset sekä fyysiset, paikan päällä tehtävät tarkastukset.
- Lisäksi tuen ehtojen hyväksyminen tarkoittaa, että vakuutat, että koulujakelutukeen oikeutettuja tuotteita ei käytetä tavallisten kouluaterioiden (mukaan lukien päiväkodit) valmistukseen.

Toimittajahakijat sitoutuvat edellä mainittujen ehtojen lisäksi pitämään kirjanpitoa, josta käy ilmi

- koulujen, päiväkotien ja jakelupisteiden sekä tarvittaessa näistä vastaavien viranomaisten nimet ja osoitteet,
- oppilas-/lapsimäärät,
- tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrät,
- kuukausikohtaiset koulu-/toimintapäivät sekä keskuskeittiökokoonpanot,
- näille kouluille/päiväkodeille myydyt tai luovutetut tuotteet ja niiden määrät sekä hinnat.

Toimittajahakijalla tulee olla käytössään tietojärjestelmä, jolla koulujakeluasioita käsitellään ja josta edellä mainitut tiedot voidaan todentaa.



3 KENELLE TUKI ON TARKOITETTU?

Koulumaitotuki ja kouluhedelmätuki on tarkoitettu päiväkodeissa ja kouluissa oleville lapsille. Tuen tarkoitus on lisätä maidon ja maitotuotteiden sekä kasvien, vihannesten, hedelmien ja marjojen osuutta lasten ruokailussa ja edistää terveellisiä ruokailutottumuksia.

Olemme koonneet alle koulumaitotuen ja kouluhedelmätuen edunsaajat eli lapset/oppilaat, jotka ovat oikeutettuja tukeen.

KOULUMAITOTUKI	KOULUHEDELMÄTUKI
Päivähoito Päiväkoti tai ryhmäperhepäiväkoti, jossa on joko vakituinen tai kiertävä lastentarhanopettaja	Päivähoito Päiväkoti tai ryhmäperhepäiväkoti, jossa on joko vakituinen tai kiertävä lastentarhanopettaja
Esiasteen koulutus Koulun, päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin esiopetus.	Esiasteen koulutus Koulun, päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin esiopetus.
Perusasteen koulutus Peruskoulun luokat 1–10.	Perusasteen koulutus Peruskoulun luokat 1–10
Toisen asteen koulutus Lukio ja ammatilliseen perustutkintoon johtava ammatillinen koulutus.	Toisen asteen koulutus Lukio ja ammatilliseen perustutkintoon johtava ammatillinen koulutus.
Päiväkodit, ryhmäperhepäiväkodit ja koulut voivat olla joko kunnan, valtion tai yksityisen ylläpitämiä. Päivähoidon ja koulutuksen tulee olla niistä vastaavan toimivaltaisen viranomaisen järjestämää tai hyväksymää.	

Koulujakelutukeen eivät ole oikeutettuja muun muassa:

- koulun/päiväkodin henkilökunta
- samassa tilassa ruokailevat muut kuin tukeen oikeutetut lapset
- koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhot
- korkea-asteen koulutus
- aikuiskoulutus
- monimuotokoulutus
- työvoimakoulutus
- jatko- ja täydennyskoulutus
- kerhotoiminta.



4 MISTÄ TUOTTEISTA SAA TUKEA?

Voit hakea tukea niistä tuotteista, jotka ovat oikeutettuja tukeen. Kaikki maitotuotteet tai kasvikset, vihannekset, hedelmät ja marjat eivät kuulu tuen piiriin. Olemme listanneet alle koulumaitotuen ja kouluhedelmätuen tukikelpoiset tuotteet lukuvuodelle 2023–2024.

Koulumaitotuki

Tuotenumero	Tuote	Tukitaso
1001	Rasvaton maito	0,16 euroa/litra
1002	Rasvaton piimä	0,16 euroa/litra
1003	Luomu rasvaton maito	0,32 euroa/litra

Maidon ja piimän pitää olla D-vitamiinoituja. Tuotteet voivat olla laktoosittomia. Tuotteita ei saa käyttää ruoanvalmistukseen.

Kouluhedelmätuki

Tuotenumero	Tuote	Tukitaso %/arvonlisäveroton ostohinta
2002	Kurkku	30 %
2004	Porkkana	
2005	Tomaatti	
2010	Omena	
2012	Banaani	
2016	Herukat, mansikka, mustikka, vadelma, puolukka ja näiden marjojen marjaseokset	
2018	Kyssäkaali	
2019	Mandariini, klementiini ja satsuma	
3002	Luomukurkku	
3004	Luomuporkkana	
3005	Luomutomaatti	40 %
3010	Luomuomena	
3012	Luomubanaani	
3016	Luomuherukat, luomumansikka, luomumustikka, luomuvadelma, luomupuolukka ja näiden marjojen marjaseokset	
3018	Luomukyssäkaali	



Tuotenumero	Tuote	Tukitaso %/arvonlisäveroton ostohinta
3019	Luomumandariini, luomuklementiini ja luomusatsuma	

Tukea ei makseta ruoanvalmistukseen käytetyille kasviksille, vihanneksille, hedelmille ja marjoille.

Tukeen liittyvät rajoitukset

Voit hakea koulumaitotukea tai kouluhedelmätukea vain tukeen oikeutetuille maitotuotteille ja tukeen oikeutetuille kasviksille, vihanneksille, hedelmille ja marjoille. Kaikkien tuettujen tuotteiden on täytettävä koulujakeluohjelmasta säädettyjen asetusten lisäksi muissa EU:n lainsäädännössä ja kansallisissa säädöksissä maidolle ja maitovalmisteille sekä kasviksille, vihanneksille, hedelmille ja marjoille asetetut laatuvaatimukset mukaan lukien tunnistusmerkkiin liittyvät vaatimukset.

Et voi käyttää tuotteita ruoanvalmistukseen. Jos käytät samoja tuotteita myös ruoanvalmistukseen, sinun pitää jättää kyseiset määrät pois tukihakemukseltanne. Huomaathan myös, että tuotteisiin ei saa lisätä suolaa, sokeria tai rasvaa. Voit kuitenkin käsitellä kasviksia, vihanneksia, hedelmiä ja marjoja ennen tarjoamista eli esimerkiksi pestä, paloitella ja raastaa niitä.

Koulumaitotukea maksetaan enintään 0,25 litralle per oppilas per koulu- tai toimintapäivä. Kouluhedelmätukea maksetaan enintään 0,15 kilogrammalle per oppilas per koulupäivä. Sinun ei tarvitse huolehtia itse määrien mahdollisesta ylittymisestä, sillä tietojärjestelmämme vähentää ylimenevän osan myönnettävistä tuotemääristä tukipäätöksellä.

Jos olet toimittajahakija, sinun tulee laatia lukuvuositain luettelo tuotteista, joita tarjoat asiakkaillesi ja joiden osalta haet koulumaito- tai kouluhedelmätukea. Hyväksymme tuoteluettelot ennen lukuvuoden alkua. Sinun on mahdollista päivittää tuoteluettelo ennen kevätlukukauden alkua. Tuoteluettelon laatiminen ja hyväksyminen koskee ainoastaan koulumaito- ja kouluhedelmätukea hakevia meijereitä ja kaupan alan toimijoita.



5. MITEN TUKEA HAETAAN?

Koulumaito- ja kouluhedelmätuki haetaan jälkikäteen. Tuen hakee koulut ja/tai päiväkodit omistava organisaatio tai, jos olet valtuuttaneet tukihaun toimittajalle, tuen hakee toimittaja puolestasi.

Hae tukea sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta.

Tuen hakeminen itse

Voit hakea sekä koulumaitotukea että kouluhedelmätukea lukukausittain.

Hakemuksella sinun tulee ilmoittaa seuraavat tiedot:

- jokaisen toimipisteen lapsi- tai oppilasmäärän syksyn alussa,
- jokaisen toimipisteen tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrä syksyn alussa,
- jokaisen toimipisteen toimintapäivien määrä hakujakson aikana eli esimerkiksi koulupäivät syyslukukaudella ja
- jokaiseen toimipisteeseen toimitetut tuotemäärät eli litrat ja kilot per tuote.

Kouluhedelmätuen osalta sinun tulee lisäksi ilmoittaa

- jokaiseen toimipisteeseen toimitettujen tuotteiden alin arvonlisäveroton kilohinta per tuote. Jos samaa tuotetta on tullut monessa eri muodossa, esim. tomaattia kokonaisena, lohkona ja kirsikkatomaattina, merkitsette hakemukselle alimman arvonlisäverottoman hinnan tomaateille riippumatta siitä, millaisia määriä milläkin hinnalla on ostettu.

Hakemukselle koostetaan toimipisteisiin eli kouluihin ja/tai päiväkoteihin toimitetut tuotemäärät koko lukukauden ajalta.

Jokaisen tukihakemuksen mukana sinun pitää toimittaa vähintään yhden toimipisteen tai kokoonpanon tuotemääriin liittyvät asiakirjat kuten laskut tai kuormakirjat. Toimitettavista asiakirjoista pitää voida todeta toimitetut määrät ja kouluhedelmätuen osalta lisäksi alin arvonlisäveroton hinta.

Tukihakemuksen laatiminen ja rakenne selviää parhaiten, kun tutustut laatimaamme Nekka-asiointipalvelun käyttöohjeeseen.

Toimittaja hakee tuen

Jos olet valtuuttanut tukihaun toimittajalle, tuen hakee puolestasi meijeri tai kaupan alan yritys. Saat tuen joko alennettuna ostohintana tai jälkihyvityksenä. Jotta tukihaku onnistuu, sinun on



täytynyt valtuuttaa toimittaja hakemaan tuki puolestanne ja toimittaa lukuvuositedot toimittajalle.

Koulumaitotuen hakukausi on toimittajalle yksi kuukausi. Kouluhedelmätuen hakukausi on kaikille tuenhakijoille sama eli lukukausi. Muistathan, että toimittajilla on oltava hyväksytty tuoteluettelo sekä koulumaito- että kouluhedelmätukeen oikeutetuista tuotteista.

Myös toimittajahakijan on toimitettava jokaisen tukihakemuksen mukana vähintään yhden toimipisteen tai kokoonpanon tuotemääriin liittyvät asiakirjat kuten laskut tai kuormakirjat. Toimitettavista asiakirjoista pitää voida todeta toimitetut määrät ja kouluhedelmätuen osalta lisäksi alin arvonlisäveroton hinta.

Lukuvuositietoilmoitus

Sinun pitää toimittaa lukuvuositedot toimittajalle syksyisin. Pyydämme lähettämään lukuvuositedot 15.8. mennessä, mutta toimittajilla saattaa olla omia toiveita lukuvuositetien toimittamisen aikataulusta. Lähetät lukuvuositedot vain kerran vuodessa syyslukukauden alun tietojen mukaan. Sinun ei tarvitse päivittää lukuvuositetietoja lukuvuoden mittaan kuin ainoastaan silloin, jos määrissä tapahtuu merkittäviä muutoksia. Tällaisia merkittäviä muutoksia ovat esimerkiksi toimipisteen lakkauttaminen, yhdistäminen tai muu muutos. Sinun tulee ilmoittaa muutoksista aina toimittajalle ja meille. Muutostilanteissa sinun kannattaa olla yhteydessä meihin ennen kuin teet muutoksia lukuvuositetoihin.

Sinun tulee ilmoittaa lukuvuositetietoilmoituksella seuraavat tiedot syyslukukauden alun tilanteen mukaan:

- toimipisteet mahdollisine keskuskeittiö- ja jakelupistekokoonpanoineen
- oppilaiden/lasten määrät lukukausien alussa,
- tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrät lukukausien alussa,
- lukuvuoden koulu-/toimintapäivien määrä kuukausittain eriteltynä.

Lähetä lukuvuositedot Nekka-asiointipalvelun kautta. Olemme kehittäneet lukuvuositetien sähköistä lähettämistä ja päivittämistä, ja pystyt lähettämään esimerkiksi päiväkotien kesän toimintapäivät myöhemmin lukuvuoden mittaan. Mikäli organisaatioosi kohdistuu paikan päällä tehtävä tarkastus, lukuvuositedot on voitava todentaa jollakin muulla asiakirjalla kuin lukuvuositetietoilmoituksella. Käytännössä tämä tarkoittaa koulun/päiväkodin johtajan tai muun tiedoista vastaavan henkilön allekirjoittamaa vapaamuotoista asiakirjaa.



Mitä asioita pitää huomioida ennen tuen hakemista?

Tuotemäärien seuranta

Tuen maksaminen perustuu yksittäisiin toimipisteisiin, keskuskeittäihin ja jakelupisteisiin toimitettujen tukikelpoisten tuotteiden määriin. Jos haet tuen itse, sinun tulee koota hakemukselle tuotemäärät toimipisteittäin/kokoonpanoittain koko lukukauden ajalta. Toimittajahakija ilmoittaa hakemuksellaan ne tuotemäärät, jotka on myynyt alennetulla hinnalla tai joista antaa jälkihyvityksen. Sinun tulee ilmoittaa määrät bruttomäärinä.

Seurannan ja arkistoinnin apuvälineenä voit käyttää koontilomaketta, johon kirjataan ostettujen tukikelpoisten tuotteiden määrät ja niitä vastaavat laskujen/kuormakirjojen tunnistetiedot. Vastaavan yhteenvedon voi joissain tapauksissa saada myös toimittajalta valmiina raporttina.

Jos haet tuen itse, voit ostaa tuotteita miltä tahansa toimittajalta ja koota tuotemäärät yhteen tukihakemuksellanne. Jos olet valtuuttanut tukihaun toimittajahakijalle, organisaatiosi voi saada tukea vain kyseisen toimittajan toimittamista tuotteista.

Sinun on huolehdittava siitä, että tukihakemuksessa hankituiksi ilmoitetut tuotemäärät voidaan paikan päällä tehtävän tarkastuksen yhteydessä todentaa laskuilta tai kuormakirjoilta tai muilta tositteilta. Jos ostat ruokapalvelut ulkopuoliselta yritykseltä, on myös näiden tuen hakua varten antamat todistukset, laskukopiot ja muut asiakirjat säilytettävä ja arkistoitava asianmukaisesti.

Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat

Koulun ja päiväkodin henkilökunnan tai ylipäättään muiden kuin tukeen oikeutettujen lasten tai oppilaiden kulutus ei ole koulujakelutukeen oikeutettua. Tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määräksi lasketaan lukuvuoden alussa ne tukeen oikeuttamattomat henkilöt, joiden tiedetään säännöllisesti osallistuvan koulu- tai päiväkotiruokailuun. Tukeen oikeuttamattomia ruokailijoita ovat henkilökunnan lisäksi esimerkiksi jakelupisteen terveyskeskukseen toimittamat ateriamäärät. Käytännössä voit ilmoittaa tukihakemuksellasi kaikki keittiön kautta kulkevat tuotemäärät, kunhan ilmoitat myös tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrän. Siksi myös mahdollisten muiden kohteiden (kuten terveyskeskus) ruokailijamäärä on tukihakemuksen kannalta merkityksellinen.

Toinen vaihtoehto on, että pidät erillistä kirjaa tukeen oikeuttamattomille ruokailijoille toimitetuista määristä. Jos sinulla on tällainen erillinen kirjanpito, sinun ei tarvitse ilmoittaa tukeen oikeuttamattomia ruokailijoita tukihakemuksella tai lukuvuosietoilmoituksella.



Tuotteiden käyttäminen ruoanvalmistukseen

Koulujakelutukeen oikeutettuja tuotteita ei saa käyttää ruoanvalmistukseen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos esimerkiksi valmistat rasvattomasta maidosta puuroa, et voi hakea kyseiselle tuotemäärälle koulumaitotukea. Kasviksista, vihanneksista, hedelmistä ja marjoista ei saa valmistaa esimerkiksi uunijuureksia, salaattia tai marjarahkaa. Jos salaatti tarjotaan erikseen niin sanottuina komponentteina, tuotteet ovat oikeutettuja kouluhedelmätukeen. Myös esimerkiksi välipalana erikseen tarjottavat kasvikset, hedelmät ja marjat ovat tukeen oikeutettuja.

Koulujakelutukeen oikeutettuihin tuotteisiin ei saa lisätä rasvaa, suolaa tai sokeria.

Tuen hakeminen, kun ruokalan ylläpitäjä on ateriapalveluyritys tai muu ulkopuolinen taho

Olet oikeutettu saamaan koulujakelutukia, vaikka ruokalan ylläpitäjänä toimii jokin muu taho kuin oma organisaatiosi. Käytännössä tämä tarkoittaa tilanteita, joissa koulun/päiväkodin ruokapalvelut on ulkoistettu.

Kun ostat ruokapalvelut ulkopuoliselta taholta, sinun tulee ottaa muutama seikka huomioon tukihaussa. Olennaisinta on, että maksamamme tuen tulee siirtyä täysimääräisenä ruokapalveluyhtiöltä koulut/päiväkodit omistavalle organisaatiolle.

Tuen hakemisen vaihtoehtoja on kaksi, kuten edellä on esitelty: voit hakea tuen itse tai valtuuttaa tukihaun toimittajahakijalle.

Jos haet tuen itse, ruokalan ylläpitäjän on annettava todistus siitä, kuinka paljon tukeen oikeutettuja tuotteita lasku sisältää. Sinun on saatava ruokalan ylläpitäjältä tieto tuotemääristä, että voitte laatia tukihakemuksen.

Jos olet valtuuttanut tukihaun toimittajalle, ruokalan ylläpitäjä saa tuen suoraan alennettuina ostohintoina tai jälkihyvityksenä. Tämän vuoksi organisaatiosi koulujen/päiväkotien omistajana ja ruokalan ylläpitäjän on tehtävä sellainen keskinäinen sopimus, että koulumaito- tai kouluhedelmätuki välittyy tai hyvitetään laskutuksessa täysimääräisenä organisaatiollesi saakka. Lisäksi organisaatiosi ja ruokalan ylläpitäjän välisestä laskutuksesta tulee voida todentaa, että tukea on välittynyt saman verran kuin toimittajahakija on välittänyt tukea ruokalan ylläpitäjälle tuotteiden oston yhteydessä. Tuki ei saa jäädä ruokapalvelut toimittavalle organisaatiolle.

Mikäli tulemme tarkastamaan tukea paikan päälle, ruokalan ylläpitäjän tulee antaa käyttöömmme laskut/kuormakirjat (tai kopiot) tukeen oikeuttavien tuotteiden määrien todentamiseksi. Myös keskinäiset sopimuksenne koulumaito- tai kouluhedelmätuen välittymisestä tarkastetaan. Koska tukiehtojen laiminlyönti saattaa johtaa seuraamuksiin, kuten takaisinperintään, tämän varalta osapuolten on myös syytä sopia vastuusta etukäteen.



Tuenhakijana voi toimia myös organisaation 100 % omistama sidosyksikkö. Tämä ehto voi toteutua, jos organisaatio on yhtiöittänyt ruokapalvelunsa. Näissä tapauksissa edellä mainittuja järjestelyitä ei tarvitse tehdä.

Hakemukseen liittyvien tositteiden tarkistaminen

Koulumaitojärjestelmän ja kouluhedelmäjärjestelmän yhdistymisen mukana säädettiin uudesta tarkastusvelvollisuudesta (komission asetuksen (EU) 2017/39 artikla 9). Asetuksen mukaan meidän tulee tarkastaa jokaisen hakemuksen käsittelyn yhteydessä siihen liittyvät asiakirjat. Tämän vuoksi menettelymme muuttuvat aiemmasta, ja sinun on toimitettava jokaisen tukihakemuksen yhteydessä vähintään yhden toimipisteen tai kokoonpanon tuotemääriin liittyvät asiakirjat kuten laskut tai kuormakirjat. Toimitettavista asiakirjoista pitää voida todeta toimitetut määrät ja kouluhedelmätuen osalta lisäksi alin arvonlisäveroton hinta.

Tuen hakemisen määräajat

Tukihakemuksesi tulee olla meillä kolmen kuukauden sisällä hakemuksessasi ilmoittamasi hakujakson päättymisestä. Hakemuksen saapumispäivä on se päivä, jolloin se on saapunut meille. Tarvittaessa pyydämme sinua korjaamaan tai täydentämään hakemustasi ja neuvomme tukihakemuksen täyttämisessä.

Jos määräaika ylittyy 1–30 kalenteripäivällä, alennamme tukea 5 %. Jos määräaika ylittyy 31–60 kalenteri-päivällä, alennamme tukea 10 %. Tämän jälkeen alennamme tukea yksi prosentti per jokainen lisäpäivä.

Esimerkiksi jos hakujakso päättyy 31.5. ja tukihakemus saapuu Ruokavirastoon

- viimeistään 31.8. → tuki maksetaan täysimääräisenä,
- 1.–30.9. → tuen alennus on 5 %,
- 1.–30.10. → tuen alennus on 10 %,
- 31.10. tai sen jälkeen → tuen alennus on 1 % per jokainen lisäpäivä.

Tuen heijastuminen eli tuen välittyminen oikealle organisaatiolle

Maksamamme koulumaito- ja kouluhedelmätuen tulee EU-lainsäädännön mukaan heijastua edunsaajan maksamaan hintaan. Edunsaajia ovat lapset päiväkodeissa ja kouluissa, joille ruokailu on Suomessa maksutonta. Tämän vuoksi maksamamme tuen tulee välittyä koulut/päiväkodit omistavalle organisaatiolle, eikä se saa jäädä esimerkiksi ulkopuolisen ateriapalveluyrityksen tilille.

Jos haet tuen itse, tulee sinun hyvittää tuki täysimääräisenä koululle/päiväkodille, jos koululla/päiväkodilla on oma, kiinteä ruokabudjetti. Jos taas ruokalan ylläpitäjänä on yksityinen



ateriapalveluyritys, on tarkoituksenmukaisinta ohjata tuki tilille, jolta ruokalan ylläpitäjän aterialaskut maksetaan. Tällöin tuen heijastuminen on selvästi osoitettavissa.

Jos olet valtuuttanut tuen hakemisen toimittajalle, toimittajahakijan on hyvitetävä saamansa tuki täysimääräisenä eteenpäin koulut/päiväkodit omistaville organisaatioille. Toimittaja voi välittää tuen joko suoraan alennettuina ostohintoina tai jälkihyvityksinä. Toimittajan tuotteistaan perimän hinnan ja tuen yhteenlaskettu määrä ei saa ylittää toimittajan vastaavan tyyppisiltä asiakkailta veloittamaa hintaa.

Tuotteiden tunnistaminen osaksi koulujakelua

Koulumaito- ja kouluhedelmätuen tukituotteet on laitettava esille niin, että ne ovat tunnistettavissa osaksi Euroopan unionin koulujakelujärjestelmää. Onnistut tässä käyttämällä ruokalassa Ruokatutka-julistetta (Ruokatutkasta enemmän seuraavassa luvussa 6) ja merkitsemällä tuotteet EU-lipulla. EU-lippua voit käyttää esimerkiksi ruokalistassa tukikelpoisten tuotteiden kohdalla, linjaston päädyssä ja/tai tuotteiden tarjoiluastioissa.

Esimerkin EU-lipusta löydät [Ruokaviraston sivuilta](#).



6 RUOKATUTKA

Maidon ja maitotuotteiden sekä kasvisten, vihannesten, hedelmien ja marjojen jakelun tueksi toteutamme Suomessa myös koulutuksellisia liitännäistoimenpiteitä. Kampanjan tavoitteena on viedä lapset tutkimusmatkalle ruoan ja sen alkuperän maailmaan ja kertoa terveellisistä ruokailutottumuksista. Ruokatutka on tarkoitettu kaikille, eikä sen materiaalien käyttäminen ole sidottu siihen, haetko koulumaito- tai kouluhedelmätukea. Toivomme, että tartut Ruokatutkan materiaaleihin, joita voit käyttää opetuksessa. Materiaali aktivoi lapsia/oppilaita ja perheitä tutustumaan ja tutkimaan myös omalla ajallaan.

Löydät kaiken tarvittavat osoitteesta ruokatutka.fi.

Osana Ruokatutkaa julkaistaan myös uusi juliste, joka sinun tulee asettaa esille organisaatiosi kouluissa ja päiväkodeissa. Juliste on ladattavissa myös Ruokatutkan internetsivuilta.



7 VALVONTA

Teemme paikan päällä tehtäviä tarkastuksia koulumaito- tai kouluhedelmätukea saaneille organisaatioille ja kouluille/päiväkodeille siten, kuten EU-lainsäädäntö meitä velvoittaa. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa tukien myöntämistä koskevien edellytysten täyttyminen.

Tarkastettavat tiedot ja asiakirjat

Vastuullasi on arkistoida koulumaito- ja kouluhedelmätukea koskevat asiakirjat siten, että ne ovat mahdollisen valvonnan yhteydessä helposti saatavilla ja että tarkastus voidaan tehdä kohtuullisessa ajassa. Asiakirjat voi arkistoida sähköisesti. Asiakirjojen avulla todennat sen, että tukihakemuksessanne antamanne tiedot ovat oikein.

Tukikelpoisten tuotemäärien todentamiseksi sinun on esitettävä laskut (tai kuormakirjat). Tukikelpoisten tuotteiden tulee olla selvästi nimettyjä, jotta niiden tukikelpoisuus voidaan todentaa.

Lukuvuositetietojen todentamiseksi sinun on esitettävä omat kirjalliset selvitykset lukuvuoden alussa kirjoilla olevista lapsista/oppilaista, tukeen oikeuttamattomista ruokailijoista ja toimintapäivistä. Käytännössä tämä tarkoittaa koulun/päiväkodin johtajan tai muun tiedoista vastaavan henkilön allekirjoittamaa vapaamuotoista asiakirjaa.

Lisäksi tarkastamme EU:n koulujakelujärjestelmästä kertovan Ruokatutka-julisteen olemassaolon ja näkyvyyden organisaatiosi koulussa/päiväkodissa ja todennamme tuen heijastumisen organisaatiosi laskuista (tai kuormakirjoista). Tarkemmat ohjeet tarkastettavista asiakirjoista saat aina tarkastusilmoituksen mukana.

Tarkastuksista ilmoittaminen

Ilmoitamme koulujakelutukeen liittyvistä tarkastuksista pääsääntöisesti etukäteen, jotta sinulla on mahdollisuus osallistua tarkastukseen. Sinun tulee tarkastusilmoituksen saatuaasi varmistaa, että tarkastuksessa tarkistettavat asiakirjat ovat saatavilla ja tarkastettavissa kohtuullisessa ajassa. Voimme tehdä tarkastuksia myös ilman ennakoilmoitusta.

Teemme tarkastuksesta aina tarkastuskertomuksen. Sinulle lähetetään kopio tarkastuskertomuksesta, minkä jälkeen sinulla on mahdollisuus kommentoida kertomusta.



Asiakirjojen säilyttäminen

Organisaatiosi tulee säilyttää asiakirjat kuluvan vuoden lisäksi vähintään neljä täyttä kalenterivuotta mahdollisia tarkastuksia varten. Suositeltavaa on säilyttää asiakirjoja kauemminkin, ja organisaatiosi tulee noudattaa säilytysajoissa voimassaolevaa lainsäädäntöä. Sinun tulee käsitellä ja säilyttää tositteet, kirjanpito ja muu kirjanpitoaineisto niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella ja tarvittaessa tulostaa selväkielisessä muodossa.

Asiakirja	Säilytysaika
Tuen hakemiseen liittyvät laskut ja/tai kuormakirjat	Kuluva vuosi + neljä kalenterivuotta
Oppilasmäärien, tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrien ja koulu-/toimintapäivien määrien vahvistamiseen liittyvät asiakirjat	Kuluva vuosi + neljä kalenterivuotta

Tarkastustulosten seuraamukset

Mikäli toteamme paikan päällä tehtävässä tarkastuksessa, että maksamamme tuki on joltain osin väärin perustein haettu ja maksettu, perimme tuen takaisin. Ennen takaisinperintää sinulle annetaan hallintolain mukainen mahdollisuus tulla kuulluksi. Noudatamme takaisinperinnöissä voimassaolevaa lainsäädäntöä. Perimme takaisin väärin maksetun tuen, mikäli se ylittää 100 euron takaisinperintärajan (per tukipäätös).

Jos toteamme valvonnan yhteydessä vakavia rikkomuksia tai toteamme, että organisaatiosi ei enää täytä koulujakelujärjestelmän edellytyksiä, voimme joko keskeyttää määräajaksi tai peruuttaa kokonaan hyväksyntänne tuen hakijaksi.



8 SANASTO

Alainen toimipiste on koulu tai päiväkot, johon keskuskeittiö tai jakelupiste toimittaa ruoan ja välittää tuenalaiset tuotteet.

Jakelupiste on valmistuskeittiö, johon tukeen oikeutetut tuotteet ostetaan ja josta niitä toimitetaan edelleen aterioiden yhteydessä vähintään yhteen tuenalaiseen kouluun/päiväkotiin eli alaiseen toimipisteeseen. Tämän lisäksi jakelupiste toimittaa tai tarjoaa samoja tuotteita myös muualle kuten vanhainkotiin tai terveyskeskukseen. Jakelupiste on erikseen rekisteröitävä, jotta sille voidaan merkitä kouluihin/päiväkoteihin kuulumattomat, tukeen oikeuttamattomat ruokailijat.

Keskuskeittiö on valmistuskeittiö, johon tukeen oikeutetut tuotteet ostetaan ja josta ne toimitetaan edelleen aterioiden yhteydessä vähintään kahteen tukeen oikeutettuun kouluun/päiväkotiin eli alaiseen toimi-pisteeseen. Keskuskeittiö ei toimita tukeen oikeutettuja tuotteita muualle kuin tukeen oikeutettuihin kouluihin/päiväkoteihin, joten se käyttää yhteydessään olevan koulun/päiväkodin rekisterinumeroa.

Jos muut kuin ruoanvalmistuksen yhteydessä tarvittavat tukeen oikeutetut tuotteet toimitetaan erikseen jokaiselle alaiselle toimipisteelle ja toimipisteitä laskutetaan erikseen, alaisista toimipisteistä tulee yksittäisiä toimipisteitä, koska ruoanvalmistuksen osuudelle ei makseta tukea. Jos näissä tapauksissa keskuskeittiötä kuitenkin laskutetaan yhtenä toimipisteenä, asiakirjojen säilyttämisestä tulee sopia siten, että ne ovat tarkistettavissa mahdollisen valvonnan yhteydessä.

Kokoonpano on keskuskeittiöstä/jakelupisteestä ja alaisista toimipisteistä koostuva kokonaisuus. Kokoonpanot muodostavat tukihakemuksen rakenteen.

Koontilomakkeelle kirjataan kouluun, päiväkotiin, keskuskeittiöön tai jakelupisteeseen hakukauden aikana ostetut/toimitetut tukeen oikeutetut tuotteet. Lomakkeen ylläpitäminen on suositeltavaa, sillä esimerkiksi kunta- ja itsehakijat voivat hyödyntää sitä tukihakemuksella edellytettyjen tietojen keräämiseen laskuilta ja tarvittaessa kuormakirjoilta. Koontilomakkeen voi korvata tavarahan myyjän vastaavalla raportilla.

Koulupäivillä tarkoitetaan koulun vahvistettuja työpäiviä.

Lukuvuositiedoilla tarkoitetaan koulun/päiväkodin oppilaiden/lasten, tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden sekä koulu-/toimintapäivien määriä. Lukuvuositiedot ilmoitetaan joko sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta tai paperisella lukuvuosi-ilmoituksella toimittajahakijalle. Kunta- ja itsehakijat ilmoittavat lukuvuositiedot tukihakemuksellaan.

Rekisterinumero on Ruokaviraston antama kahdeksannumeroinen tunnistenumero toimipisteille eli kouluille/päiväkodeille.



Toimintapäivillä tarkoitetaan päiväkodin vahvistettuja toimintavuoden aukiolopäiviä.

Toimipiste on rekisteröity koulu/päiväkoti. Toimipisteet ovat tukihakemuksella erilaisissa rooleissa, joko yksittäisenä toimipisteenä, keskuskeittionä tai alaisena toimipisteenä.

Toimittajahakija on meijeri tai kaupan alan yritys, joka hakee koulujakelutuen koulujen ja päiväkotien puolesta.

Tuen hakija voi olla toimittaja, kunta, kuntayhtymä tai yksityinen organisaatio. Tuen hakija laatii ja lähettää koulujakelutukihakemuksen Ruokavirastoon ja tuki maksetaan tuen hakijan tilille.

Tukeen oikeuttamattomilla ruokailijoilla (TOR) tarkoitetaan koulu- tai päiväkotiruokailuun säännöllisesti tai satunnaisesti osallistuvia tukeen oikeuttamattomia henkilöitä.

Valtuutus on lupa, jolla koulut/päiväkodit omistava organisaatio valtuuttaa toimittajahakijan hakemaan tuen puolestaan.

Väliaikainen rekisteröinti (VR) tehdään, jos oppilasmäärässä tai tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrässä tapahtuu huomattavia muutoksia kesken lukuvuoden tai jos keskuskeittiökokoonpanoissa tapahtuu muutoksia kesken hakujakson.

Yksittäinen toimipiste on koulu/päiväkoti, johon tukeen oikeutetut tuotteet ostetaan, mutta josta niitä ei enää toimiteta eteenpäin minnekään muualle. Yksittäinen toimipiste voi saada ruoan keskuskeittiöstä/jakelupisteestä tai valmistaa sen itse, kunhan tukeen oikeutetut tuotteet toimitetaan suoraan kouluun/päiväkotiin.

Yksityinen koulu/päiväkoti on muu kuin kunnallinen koulu/päiväkoti. Esimerkiksi osakeyhtiöiden, rekisteröityjen yhdistysten, säätiöiden ja kuntayhtymien omistuksessa olevat koulut ja päiväkodit sekä korvaavat koulut (esimerkiksi kristilliset koulut ja päiväkodit, Rudolf Steiner -koulut) luokitellaan koulujakelu-tukiohjelmassa yksityisiksi kouluiksi/päiväkodeiksi.

Y-tunnus on viranomaisten yritykselle ja yhteisölle antama tunnus, joka yksilöi yrityksen. Tunnuksessa on seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkistusmerkki eli se on muotoa 1234567-8.